平成２７年度
指定介護保険事業者
新規セミナー資料

福祉用具貸与
特定福祉用具販売

平成２７年度
集団指導講習会資料
(共通事項抜粋)

平成２７年度
運営の手引き

神奈川県　保健福祉局　福祉部

介護保険課

目　次

平成２７年度　集団指導講習会資料　共通事項

1-1　介護保険法の一部改正について・・・・・・・・・・・・・・・　P1

1-2　平成２７年度介護報酬改定について・・・・・・・・・・・・・　P3

1-3　基準条例、解釈通知の改正について・・・・・・・・・・・・・　P6

（参考資料）介護保険法の体系図・・・・・・・・・・・・・・・・・　P8

1-4　消費税転嫁対策特別措置法について・・・・・・・・・・・・・　P9

1-5　処分事例について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P10

1-6　法令遵守と管理者の責務について・・・・・・・・・・・・・・　P13

（参考資料）介護保険法遵守チェックリスト・・・・・・・・・・・・　P14

1-7　「運営の手引き」・「運営状況点検書」について・・・・・　P15

1-8　運営規程・重要事項説明書について・・・・・・・・・・・・・　P17

1-9　事業所の運営について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P19

1-10　苦情処理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P23

（参考資料）苦情相談窓口・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P24

1-11　事故発生時の対応について・・・・・・・・・・・・・・・・・　P25

1-12　記録の整備について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P27

1-13　指定更新申請の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・　P28

1-14　変更届・加算届・廃止届・休止届等について・・・・・・・・　P29

1-15　介護サービス情報の公表制度について・・・・・・・・・・・・　P30

1-16　介護支援専門員の資格更新等について・・・・・・・・・・・・　P32

1-17　業務管理体制の整備に係る届出について・・・・・・・・・・・　P34

1-18　介護職員処遇改善加算について・・・・・・・・・・・・・・・　P36

1-19　介護職員等による喀痰吸引等について・・・・・・・・・・・・　P38

1-20　高齢者虐待の未然防止と早期発見のために・・・・・・・・・　P43

（参考資料）
高齢者虐待相談・通報窓口(各市町村の高齢者虐待相談窓口)・・・・・　P46

1-21　徘徊高齢者の早期発見について・・・・・・・・・・・・・・・　P47

1-22　かながわ感動介護大賞の取組み・・・・・・・・・・・・・・・　P48

1-23　介護保険事業所に係る指定・指導・監督の所管一覧・・・・　P49

1-24　（生活保護法関係資料）
生活保護法指定介護機関制度の見直しについて・・・・・・　P50

平成２７年度　運営の手引き

※運営の手引きの目次は、手引きに記載のものをご確認ください。
　運営の手引きのページで解説していきます。

1-1　介護保険法の一部改正について

1　平成２７年度における介護保険法の一部改正について

「地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）（以下医療介護総合確保推進法）」が、平成26年6月25日に公布され、介護保険法の一部が改正されました。

医療介護総合確保推進法は、地域において効率的かつ質の高い医療提供体制を構築するとともに地域包括ケアシステムを構築することを通じ、必要な医療及び介護の総合的な確保を推進するため、介護保険法等の関係法律の所要の整備等を行おうとするものであり、その主な内容は次のとおりです。

●「地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律案」の介護保険法の一部改正部分の概要

1　居宅サービス等の見直しに関する事項

（1）　通所介護のうち、利用定員が厚生労働省令で定める数未満のものについて、地域密着型通所介護として地域密着型サービスに位置づけること。**（平成２８年4月1日までの間で政令で定める日施行：介護保険法第8条関係）**

（2）　指定居宅介護支援事業者の指定等を市町村が実施するものとすること。**（平成３０年4月1日施行：介護保険法第79条等関係）**

2　施設サービス等の見直しに関する事項

（1）　介護老人福祉施設等に係る給付対象を、厚生労働省令で定める要介護状態区分に該当する状態である者その他居宅において日常生活を営むことが困難な要介護者とすること。**（平成２７年4月1日施行：介護保険法第8条関係）**

（2）　サービス付き高齢者向け住宅を住所地特例の対象とするものとすること。また、住所地特例の対象者について、居住地の市町村が指定した地域密着型サービス等の利用を可能とするとともに、居住地の市町村の地域支援事業の対象とするものとすること。**（平成２７年4月1日施行：介護保険法第１３条等関係）**

3　費用負担の見直しに関する事項

（1）　介護給付及び予防給付について、一定以上の所得を有する第一号被保険者に係る利用者負担の割合を、その費用の１００分の２０とすること。**（平成２７年8月1日施行：介護保険法第４９条の2等関係）**

（2）　特定入所者介護サービス費等の支給要件について、所得のほか、資産の状況もしん酌するものとすること。また、偽りその他の不正行為によって特定入所者介護サービス費等を受けた場合、市町村は、その給付の価額に加え、その価額の2倍に相当する額以下の金額を徴収することができるものとすること。**（平成２７年8月1日施行：介護保険法第５１条の3等関係）**

（3）　市町村は公費で低所得者の第一号保険料の軽減を行い、国がその費用の2分の1、都道府県が4分の1を負担するものとすること。**（平成２７年4月1日施行：介護保険法第１２４条の2関係）**

4　地域支援事業の見直しに関する事項

（1）　介護予防サービスのうち介護予防訪問介護と介護予防通所介護を介護予防・日常生活

支援総合事業（以下「総合事業」という。）に移行し、平成29年度までに全ての市町村で実施するものとすること。（**平成27年4月1日施行：介護保険法第115条の45等関係**）

（2） 総合事業について、次に掲げる事項を規定すること。（**平成27年4月1日施行：介護保険法第115条の45の2等関係**）

ア　厚生労働大臣は、総合事業の適切かつ有効な実施を図るため必要な指針を公表すること。

イ　市町村は、定期的に、総合事業の実施状況について評価等を行うよう努め、その結果に基づき必要な措置を講ずるよう努めること。

ウ　総合事業について、国がその費用の100分の25を、都道府県及び市町村がそれぞれ100分の12．5を負担するとともに、医療保険者が負担する地域支援事業支援交付金を充てること。

（3） 地域支援事業の包括的支援事業に次に掲げる事業を追加し、平成30年度までに全ての市町村で実施するものとすること。（**平成27年4月1日施行：介護保険法第115条の45等関係**）

ア　医療に関する専門的知識を有する者が、介護事業者、居宅における医療を提供する医療機関その他の関係者の連携を推進する事業

イ　日常生活の支援及び介護予防に係る体制の整備その他のこれらを促進する事業

ウ　保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者による認知症の早期における症状の悪化の防止のための支援その他の総合的な支援を行う事業

（4） 地域支援事業の事業費の上限について、75歳以上の被保険者の数も勘案して設定するものとすること。（**平成27年4月1日施行：介護保険法第115条の45関係**）

（5） 地域包括支援センターの設置者は、実施する事業の質の評価を行うこと等により事業の質の向上に努めるものとすること。また、市町村は、定期的に、実施する事業の実施状況の点検等を行うよう努めるものとすること。（**平成27年4月1日施行：介護保険法第115条の46関係**）

（6） 市町村は、適切な支援の検討等を行うために、介護支援専門員、保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者その他の関係者等により構成される会議を置くように努めるものとすること。（**平成27年4月1日施行：介護保険法第115条の48関係**）

5　介護保険事業計画の見直しに関する事項

（1） 市町村介護保険事業計画について、介護給付等対象サービスの量、費用の額、保険料の水準等に関する中長期的な推計を記載するよう努めるものとするほか、市町村計画と整合性の確保が図られたものでなければならないものとすること。（**平成27年4月1日施行：介護保険法第117条関係**）

（2） 都道府県介護保険事業支援計画について、都道府県計画及び医療計画と整合性の確保が図られたものでなければならないものとすること。（**平成27年4月1日施行：介護保険法第118条関係**）

1-2　平成２７年度介護報酬改定について

平成27年度介護報酬改定については、中重度の要介護者や認知症高齢者への対応の更なる強化、介護人材確保対策の推進及びサービス評価の適正化と効率的なサービス提供体制の構築などを基本的な考え方として、各サービスの報酬・基準についての見直しが行われました。

１　平成２７年度介護報酬改定の概要

(1) 中重度の要介護者や認知症高齢者への対応の更なる強化

①地域包括ケアシステムの構築に向けた対応

・将来、中重度の要介護者や認知症高齢者となったとしても、「住み慣れた地域で自分らしい生活を続けられるようにする」という地域包括ケアシステムの基本的な考え方を実現するため、引き続き、在宅生活を支援するためのサービスの充実を図る。

・特に、中重度の要介護状態となっても無理なく在宅生活を継続できるよう、24時間365日の在宅生活を支援する定期巡回・随時対応型訪問介護看護を始めとした「短時間・一日複数回訪問」や「通い・訪問・泊まり」といった一体的なサービスを組み合わせて提供する包括報酬サービスの機能強化等を図る。

②活動と参加に焦点を当てたリハビリテーションの推進

・リハビリテーションの理念を踏まえた「心身機能」、「活動」、「参加」の要素にバランスよく働きかける効果的なリハビリテーションの提供を推進するため、そのような理念を明確化するとともに、「活動」と「参加」に焦点を当てた新たな報酬体系の導入や、このような質の高いリハビリテーションの着実な提供を促すためのリハビリテーションマネジメントの充実等を図る。

③看取り期における対応の充実

・地域包括ケアシステムの構築に向けて、看取り期の対応を充実・強化するためには、本人・家族の意向に基づくその人らしさを尊重したケアの実現を推進することが重要であることから、施設等におけるこのような取組を重点的に評価する。

④口腔・栄養管理に係る取組の充実

・施設等入所者が認知機能や摂食・嚥下機能の低下等により食事の経口摂取が困難となっても、自分の口から食べる楽しみを得られるよう、多職種による支援の充実を図る。

(2) 介護人材確保対策の推進

・地域包括ケアシステム構築の更なる推進に向け、今後も増大する介護ニーズへの対応や質の高い介護サービスを確保する観点から、介護職員の安定的な確保を図るとともに、更なる資質向上への取組を推進する。

(3) サービス評価の適正化と効率的なサービス提供体制の構築

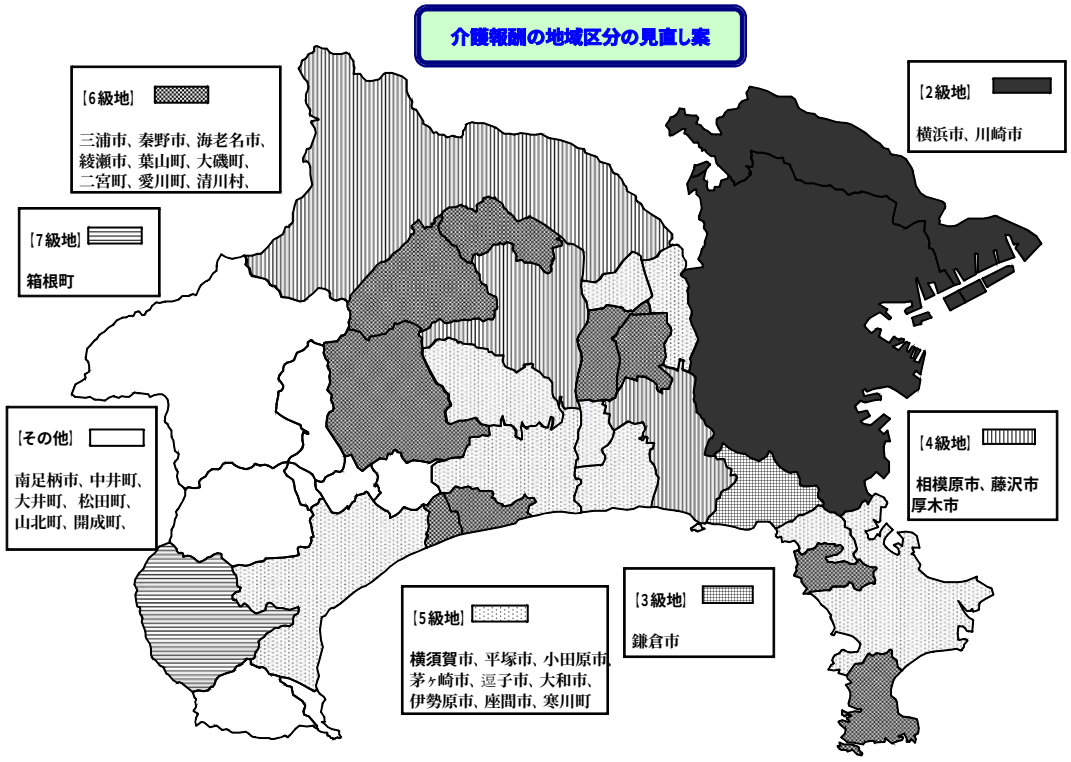
・地域包括ケアシステムの構築とともに介護保険制度の持続可能性を高めるため、各サービス提供の実態を踏まえた必要な適正化を図るとともに、サービスの効果的・効率的な提供を推進する。

※介護報酬改定の詳細は以下に記載されています。必ずご確認ください。
「介護情報サービスかながわ」(http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/)
－ライブラリ(書式／申請)－１６．平成２７年度介護保険制度改正・報酬改定

2　地域区分の見直し

公務員（国家公務員又は地方公務員(以下同じ)）の地域手当の設定に準じて地域区分の見直しが行われました。

公務員の地域手当の設定がない地域については、「その他(0％)」の設定を原則としつつ、隣接する地域の実情を踏まえ、公務員の地域手当の設定がある地域について「複数隣接する地域区分のうち低い区分」から本来の「その他（0％）」までの範囲内の区分が選択できるようになりました。



サービス別の１単位当たりの単価の見直し案

（単位　円）

区分	現行 人件費割合	現行 上乗せ割合 2級地 15%	3級地 12%	4級地 10%	5級地 6%	6級地 3%	その他 0%	改正案（平成27～29年度経過措置期間中） 人件費割合	改正案 上乗せ割合 2級地 16%	3級地 15%	4級地 12%	5級地 10%	6級地 6%	7級地 3%	その他 0%
居宅サービス															
訪問介護	70%	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10.00	70%	11.12	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10.00
訪問入浴介護	70%	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10.00	70%	11.12	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10.00
訪問看護	70%	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10.00	70%	11.12	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10.00
訪問リハビリテーション	55%	10.83	10.66	10.55	10.33	10.17	10.00	55%	10.88	10.83	10.66	10.55	10.33	10.17	10.00
通所介護	45%	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00	45%	10.72	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00
通所リハビリテーション	55%	10.83	10.66	10.55	10.33	10.17	10.00	55%	10.88	10.83	10.66	10.55	10.33	10.17	10.00
短期入所生活介護	45%	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00	55%	10.88	10.83	10.66	10.55	10.33	10.17	10.00
短期入所療養介護	45%	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00	45%	10.72	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00
特定施設入居者生活介護	45%	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00	45%	10.72	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00
居宅介護支援	70%	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10.00	70%	11.12	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10.00
介護保険施設サービス															
介護老人福祉施設	45%	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00	45%	10.72	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00
介護老人保健施設	45%	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00	45%	10.72	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00
介護療養型医療施設	45%	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00	45%	10.72	10.68	10.54	10.45	10.27	10.14	10.00

※　介護予防サービスは、省略。

３　指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準

「常勤」について

「常勤」とは事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものでが、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（育児・介護休業法）第23条第１項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合には、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことが可能となりました。

ただし、常勤換算方法については、従前どおり「当該事業所の従業者の勤務時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法」であり、その計算に当たっては、育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者の有無は問題にはなりません。

1-3　基準条例、解釈通知の改正について

1　基準条例の制定

（1）基準条例

介護保険法の規定に基づく介護サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準については、厚生労働省令で定める基準を基本としつつ、各自治体が条例で定めることとされ、神奈川県では次に掲げる条例が制定されています。

神奈川県が所管する介護保険事業者・介護保険施設は、これらの条例に定められた基準に従って、事業を実施しなければなりません。

【平成25年４月１日施行分】

1　軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第14号）
2　養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第15号）
3　特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第16号）
4　指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第17号）
5　介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第18号）
6　指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第19号）
7　指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第20号）
8　指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第21号）

【平成26年10月１日施行分】

9　指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成26年神奈川県条例第41号）

（2）基準条例施行規則

各基準条例に定める規定のうち一部については、規則に委任されています。

（3）解釈通知

条例・規則で定められた基準の趣旨及び内容については、条例・規則とは別に通知が発出されています。

【基準条例・基準条例施行規則・解釈通知の掲載場所】
ウェブサイト　介護情報サービスかながわ
→　ライブラリ（書式／通知）
→　５．国・県の通知
→　高齢福祉分野における施設基準条例等の公布について
http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=686&topid=6
→（各基準条例）

→　高齢福祉分野における施設基準条例施行規則等の公布について
http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=692&topid=6
→（各基準条例施行規則）

→　高齢福祉分野における施設基準条例等に関する解釈通知について
http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=695&topid=6
→（各○○に関する基準（等）を定める条例（等）について）

２　基準条例の改正

○　地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）の制定に伴い、並びに介護保険法の規定に基づき、各基準省令が改正されたことに伴い、各基準条例・基準条例施行規則・解釈通知は改正されています。

○　平成27年４月１日以降は、改正後の基準条例等の規定に従って、適正に事業を実施しなければなりません。

○　改正の内容については、次の場所に掲載されている文書を確認してください。

【基準条例の掲載場所】
ウェブサイト　介護情報サービスかながわ
→　ライブラリ（書式／通知）
→　５．国・県の通知
http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=6
→　指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例の一部を改正する条例等の公布
→　特養、老健、軽費老人ホームの設備、運営等の基準条例の一部を改正する条例の公布について
※　施行規則・解釈通知についても、同じ場所に掲載されています。

（参考資料）介護保険法の体系図

介護保険法	介護保険法施行令 介護保険法施行規則

1 指定関係

居宅サービス	基準	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例	H25 神奈川県条例第20号
	解釈通知	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例等について	H25.3.29 高施第336号
居宅介護支援	基準	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例	H26 神奈川県条例第41号
	解釈通知	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例等について	H26.9.30 介保第141号

施設サービス	介護老人福祉施設	基準	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例	H25 神奈川県条例第17号
		解釈通知	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例等について	H25.3.29 高施第336号
	介護老人保健施設	基準	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例	H25 神奈川県条例第18号
		解釈通知	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例等について	H25.3.29 高施第336号
	介護療養型医療施設	基準	指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例	H25 神奈川県条例第19号
		解釈通知	指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例等について	H25.3.29 高施第336号

介護予防サービス	基準	指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例	H25 神奈川県条例第21号
	解釈通知	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例等について	H25.3.29 高施第336号

2 介護報酬関係

居宅サービス	基準	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準	H12 厚生省告示第19号
	解釈通知	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H12 老企第36号
		指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H12 老企第40号
居宅介護支援	基準	指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準	H12 厚生省告示第20号
	解釈通知	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H12 老企第36号
施設サービス	基準	指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準	H12 厚生省告示第21号
	解釈通知	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H12 老企第40号
介護予防サービス	基準	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準	H18 厚生労働省告示第127号
	解釈通知	「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」の制定及び「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス及び居宅療養管理指導に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について	H18 老計発0317001 H18 老振発0317001 H18 老老発0317001

その他報酬関係	厚生労働大臣が定める一単位の単価	H27 厚生労働省告示第93号
	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等	H27 厚生労働省告示第94号
	厚生労働大臣が定める基準	H27 厚生労働省告示第95号
	厚生労働大臣が定める施設基準	H27 厚生労働省告示第96号
	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法	H12 厚生省告示第27号
	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準	H12 厚生省告示第29号
	厚生労働大臣が定める外部サービス利用型特定施設入居者生活介護費及び外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護費に係るサービスの種類及び当該サービスの単位数並びに限度単位数	H18 厚生労働省告示第165号
その他	通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて	H12 老企第54号

1-4　消費税転嫁対策特別措置法について

平成26年4月1日に消費税率が引き上げられました。消費税の円滑かつ適正な転嫁を確保する観点から、「消費税の円滑かつ適正な転嫁の確保のための消費税の転嫁を阻害する行為の是正等に関する特別措置法」（以下、「消費税転嫁対策特別措置法」という。）が施行されています。

1　消費税転嫁対策特別措置法の概要について

○　消費税転嫁対策特別措置法において事業所が遵守すべき事項は、次のとおりです。

（1）　特定事業者は特定供給事業者に対し、以下の行為を行ってはなりません。

ア　減額・買いたたき　　イ　商品購入、役務利用又は利益提供の要請

ウ　本体価格での交渉の拒否　　エ　報復行為

（特定事業者（①大規模小売事業者、②特定供給事業者から継続して商品又は役務の供給を受ける法人事業者）
特定供給事業者（①大規模小売事業者に継続して商品又は役務を供給する事業者、②資本金等の額が3億円以下である事業者、個人事業者等））

（2）　事業者は消費税の円滑かつ適正な転嫁を阻害する以下の表示を行ってはなりません。

ア　取引の相手方に消費税を転嫁していない旨の表示

イ　取引の相手方が負担すべき消費税に相当する額の全部又は一部を対価の額から減ずる旨の表示であって消費税との関連を明示しているもの

ウ　消費税に関連して取引の相手方に経済上の利益を提供する旨の表示であってイに掲げる表示に準ずるもの

（3）　消費税率の引上げに際し、消費税の円滑かつ適正な転嫁のため必要があるときは、現に表示する価格が税込価格であると誤認されないための措置を講じているときに限り、税込価格を表示することを要しません。

（4）　事業者が、税込価格に併せて、税抜価格を表示する場合において、税込価格が明瞭に表示されているときは、景品表示法第4条第1項（不当表示）の規定は適用しません。

（5）　転嫁の方法の決定に係る共同行為及び表示の方法の決定に係る共同行為について、独占禁止法の適用除外とします。

※消費税転嫁対策特別措置法のガイドラインが公表されています。また、制度の概要をまとめたパンフレットも作成されています。これらについては、「介護情報サービスかながわ」にも掲載していますので、ご確認ください。

「介護情報サービスかながわ」－ライブラリ（書式／申請）－5．国・県の通知
－★★介護保険最新情報（厚生労働省通知）★★
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=588&topid=6）
－介護保険最新情報Vol.353（H26.1.16）

1-5　処分事例について

介護保険事業者は、人員基準や設備基準、運営基準に合致することを前提に事業への参入が認められています。従って、基準違反に対しては厳正に対処すべきとされており、基準違反に対する改善勧告に従わなかった場合は、行政処分（指定・開設許可の取消や一部効力の停止等）を受けることとなり、介護保険上のサービスを継続できなくなります。

1　神奈川県の処分事例

(1) 指定通所介護事業所の指定取消事例

【処分理由】

- 事業所の新規指定に際し、事業所に勤務する予定のない者を事業所の生活相談員として記載した書面及び資格証を提出し、不正の手段により指定を受けた。（**虚偽の指定申請**）
- 立入検査に際して、法人代表取締役が、実際に勤務していない者を生活相談員として配置していたとする虚偽の答弁を行った。（**虚偽答弁**）
- 立入検査に際して、法人代表取締役が、実際に事業所に勤務していない者を生活相談員として記載した虚偽の帳票（勤務表、業務日誌等）を提出した。（**虚偽報告**）

(2) 指定通所介護事業所の指定の一部の効力停止事例

【処分理由】

- 新規指定に際し、勤務する予定のない者（法人取締役）を常勤専従の機能訓練指導員として記載した虚偽の書面を提出し、指定を受けた。（**虚偽の指定申請**）
- 常勤専従の機能訓練指導員が配置されていないにも関わらず、常勤専従の機能訓練指導員の配置を要件とする個別機能訓練加算Ⅱ（平成２３年当時。現在の個別機能訓練加算Ⅰ）の算定要件を満たしているとして届出を行い、不正に当該加算を請求した。（**不正請求**）

(3) 指定居宅介護支援事業所の指定の一部の効力停止事例

【処分理由】

- 管理者が、監査を実施した日までの間、事業所と同一敷地内にない住宅型有料老人ホームに常駐して業務を行っており、人員基準を満たしていなかった。（**人員基準違反**）
- 管理者が事業所に勤務する体制になっておらず、人員基準を満たしていない期間について、人員基準を満たしているとして不正に居宅介護サービス計画費を請求した。（**不正請求**）

※これまでの神奈川県の処分事例の詳細は以下に記載されています。
「介護情報サービスかながわ」（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）
－ライブラリ（書式／申請）
－１５．介護保険法による指定居宅サービス等の指定、更新、廃止、処分等について

2　処分の要件・効果

(1) 処分の要件

指定後、以下の事由に該当する場合には**指定を取り消し**、又は期間を定めてその**指定の全部若しくは一部の効力を停止する**ことがあります。

① 法人又は法人の役員について、禁錮以上の刑又は介護保険法を含む国民の保健医療・福祉に関する法律、労働に関する法律で罰金の刑に処せられたとき（執行が終わっていない、又は執行を受けることがなくなっていないときを含む。）。
② 指定を行うに当たって付された条件に違反したとき。
③ **従業者の知識・技能又は人員について**、条例で定める**基準又は員数を満たすことができなくなったとき**。
④ 条例で定める**設備及び運営に関する基準に従って適正なサービスの事業の運営をすることができなくなったとき**。
⑤ 介護保険法及びこれに基づく命令を遵守し、要介護者等のため忠実に職務を遂行する義務に違反したとき。
⑥ **介護サービス費の請求に関し不正があったとき**。
⑦ 都道府県知事からの報告又は帳簿書類の提出・提示命令に従わず、又は**虚偽の報告をしたとき**。
⑧ 都道府県知事からの出頭要求・質問に対する答弁に拒否し、質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査の拒否・妨害・忌避をしたとき。
⑨ 不正の手段により指定を受けたとき。
⑩ 介護保険法を含む国民の保健医療・福祉に関する法律やこれらに基づく命令・処分に違反したとき。
⑪ 介護サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
⑫ 役員のうちに、5年以内に介護サービスに関し不正または著しく不当な行為をした者がいるとき。

（参考）全国の指定取消し等の状況（指定居宅サービスのみ）（平成25年度）

指定取消事由	根拠条文例	件数
③　人員について、厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなった。	第77条第1項第3号	２０件
④　設備及び運営に関する基準に従って適切な運営ができなくなった。	第77条第1項第4号	１５件
⑤　要介護者の人格尊重義務に違反した。	第77条第1項第5号	２件
⑥　介護給付費の請求に関して不正があった。	第77条第1項第6号	３２件
⑦　帳簿書類に提出命令等に従わず、又は虚偽の報告をした。	第77条第1項第7号	１６件
⑧　質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査を拒み、妨げた。	第77条第1項第8号	７件
⑨　不正の手段により指定を受けた。	第77条第1項第9号	８件
⑩　介護保険法その他保健医療若しくは福祉に関する法律等に基づく命令に違反した。	第77条第1項第10号	２件

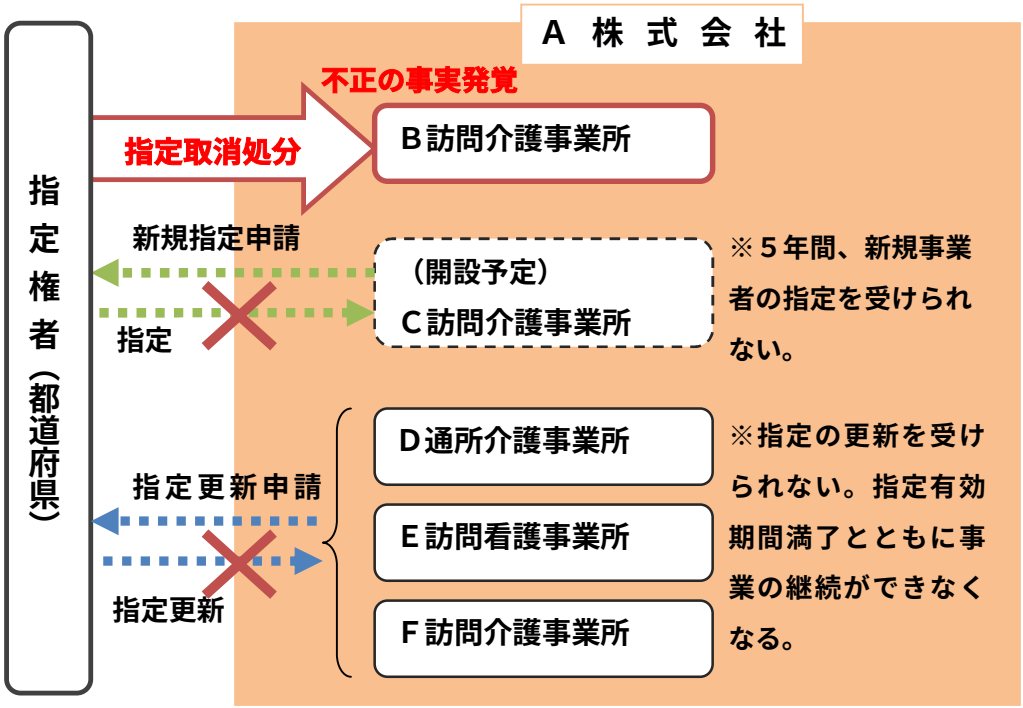
(2) 指定取消しの効果

該当事業所の指定が取り消されたときは、その事業所の事業が継続できなくなるだけでなく、事業者に対して、次の介護保険法上の制限がかかります。

ア　指定の取消処分を受けた法人は、指定の欠格事由に該当するので、当該法人は、**5年間新たに指定を受けることができません**。

イ　複数の介護サービス事業所を経営する場合、指定の更新の欠格事由にも該当するので、傘下の介護サービス事業所が連座して**5年間指定の更新を受けることができなくなります**。

(例)



注意

○　指定の取消処分を受けた事業所を運営する法人に所属する役員等が他の法人の役員である場合は、その法人も同様の制限を受けることとなります。また、他の法人の役員になった場合も同様です。例えば、新たに介護サービスの事業所を開設しようとする法人の役員の中に過去5年以内に指定の取消の処分を受けた事業者の役員がいれば、指定を受けることができなくなります。また、介護サービス事業所を経営する法人の役員の中に過去5年以内に指定の取消の処分を受けた事業者の役員がいる場合、指定の更新を受けられず、介護保険上のサービス事業の存続ができなくなります。

○　運営に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、5年間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が十分に確認されない限り指定を行いません。

1-6　法令遵守と管理者の責務について

1　法令遵守

介護保険事業を運営するにあたって、人員基準･設備基準･運営基準等、様々な基準が定められており、介護保険指定事業者は、人員基準や設備基準を満たし、運営基準に沿った事業運営をすることを前提に、指定（開設許可）を受けています。よって、基準を満たさない場合には、指定や更新を受けることができません。

「基準」は、介護保険指定事業者の行う事業がその目的を達成するために必要な最低限の基準を定めたものであり、常に満たされている必要があります。また、介護保険指定事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

基準を理解しておらず、知らないうちに基準違反の運営を行っている事業所も見受けられますので、そのような事態にならないためにも、きちんとした法令の理解が必要です

2　管理者の責務

(1) 事業所内の一元的な管理

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければなりません。

サービスの実施状況の確認等を担当者に任せきりにするのではなく、管理者も確認するようにしてください。

ポイント（従業者の管理）

○　従業者の管理については、タイムカード等による出勤状況の確認、有資格者についての資格証等の写しの保管等により、従業者に関する記録等を整備し、勤務表を毎月作成するなど、基準に適合した勤務体制を確保するために必要な状況把握を行ってください。

(2) 従業者への指揮命令

管理者は事業所の従業者に、事業の人員･設備･運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行わなければなりません。管理者が法令を遵守することは当然のことですが、その他の従業者の方にも法令を守っていただくよう、管理者として必要な指示を行ってください。

事業所内で基準違反に該当することが行われていたことが発覚した場合、管理者が直接関与していなくても、管理者の監督責任を問われます。

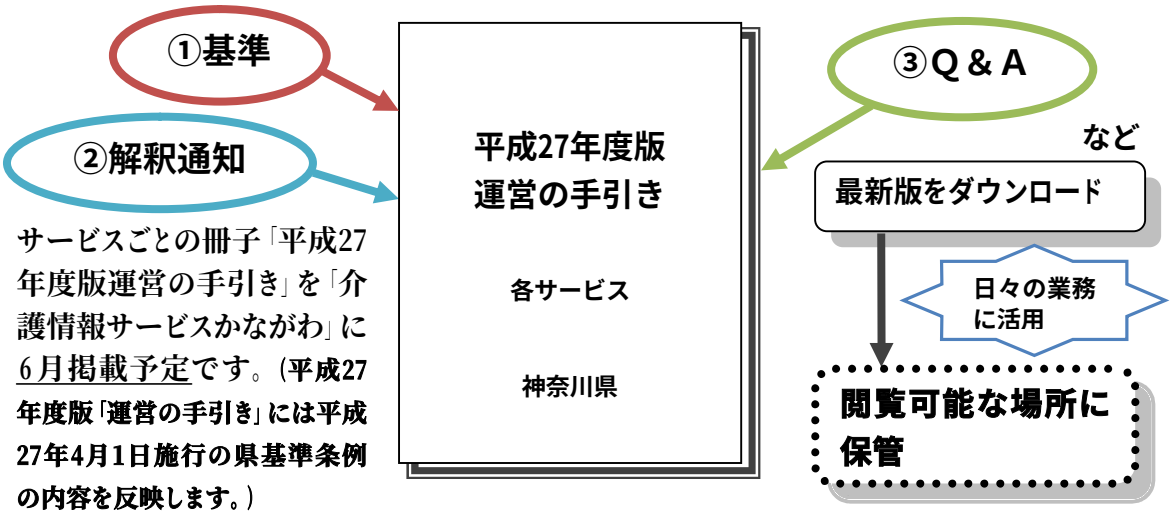
管理者は常勤で管理業務に専従することが原則となっています。同一敷地内で管理業務に支障がない範囲内の兼務しか認められていませんので、たとえ同じ事業所内で他の職務との兼務でも管理業務に支障がある場合には基準違反となります。

【介護保険法令遵守チェックリスト】

主な時期	項　　目	チェック内容	○×
指定時	メール配信システムへの登録及び内容の確認	メール配信システムへの登録は済んでいますか？	
		配信されたメールの内容を定期的に確認し、必要な事項を職員に周知していますか？	
	業務管理体制の整備に係る届出(法人単位)	業務管理体制の整備に係る届出をしていますか？	
		整備する業務管理体制内容に変更があった場合、変更事項が生じた場合に届出をしていますか？	
	新規セミナーへの参加	事業開始時や新任の管理者等について、基準の内容等を理解するため、新規セミナーを受講していますか？	
毎年	集団指導講習会への参加及び職員への伝達	毎年実施される集団指導講習会に参加し、その内容を事業所の職員に伝達していますか？	
	「運営状況点検書」による自己点検	「運営状況点検書」を活用し、年に1回は指定基準等の適合状況を確認していますか？	
		万が一、基準違反に該当することが確認された場合、速やかに是正していますか？	
	「運営の手引き」の内容確認	最新の「運営の手引き」をダウンロードし、日々の業務に活用していますか？	
随時	変更届･加算届	変更届を提出していますか？	
		加算について、算定要件を確認し、当該要件を満たした上で算定していますか？	
更新時	指定更新申請について	事業所のサービスごとの指定有効期間を承知していますか？	
		指定更新手続きの方法を承知していますか？	
休止時 廃止時	休止届･廃止届について	休止期間は最長6月であることを承知していますか？	
		休止届･廃止届の提出期限は休止･廃止をする1か月前であることを承知していますか？	
その他	労働基準法、消防法、建築基準法等の遵守	労働基準法等を遵守し、適切な雇用管理を行っていますか？	
		消防法、建築基準法等を遵守し、必要な設備を設置するとともに、防災対策を講じていますか？	
	個人情報保護	利用者やその家族の個人情報をサービス担当者会議等で用いる場合には、その同意をあらかじめ文書で得ていますか？	

1-7 「運営の手引き」・「運営状況点検書」について

1　平成27年度版「運営の手引き」について



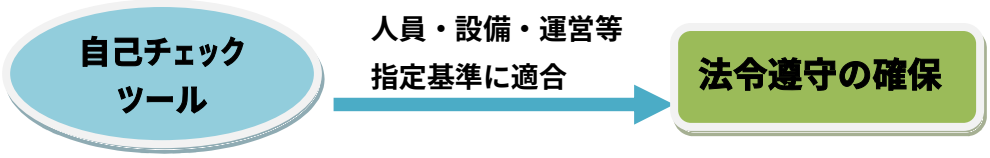
サービスごとの冊子「平成27年度版運営の手引き」を「介護情報サービスかながわ」に6月掲載予定です。（**平成27年度版「運営の手引き」には平成27年4月1日施行の県基準条例の内容を反映します。**）

【運営の手引きの掲載場所】

「介護情報サービスかながわ（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）」
－ライブラリ（書式／通知）
－9．運営状況点検書･運営の手引き
－2．運営の手引き
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=541&topid=10）
－【各サービス】平成26年度版　運営の手引き（H27運営の手引きに6月更新）

2　平成27年度版「運営状況点検書」について

※　平成27年度版「運営状況点検書」は、7月に「介護情報サービスかながわ」へ掲載する予定です。様式の掲載については、メール配信にてお知らせします。



平成27年度版
運営状況点検書

点検の基準日
（7月1日）

①　事業所の人員、設備、運営等が指定基準等に適合しているかを確認する。
②　点検結果は事業所で保管する。（県への提出は不要）
※　実地指導の際に事前提出資料として、点検結果の写しの提出を求める場合があります。提出を求められた際は、勤務形態一覧表等の別紙の写しも併せて提出してください。

【運営状況点検書の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）」

－ライブラリ（書式／通知）

－9．運営状況点検書・運営の手引き

－1．運営状況点検書

（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=540&topid=10）

－【各サービス】平成26年度版　運営状況点検書（H27運営状況点検書に7月更新）

＜点検を行う際の留意事項＞

○　運営状況点検書を作成することが目的ではありません。事業者自ら点検を行うことにより、法令や基準等に沿った運営ができているか確認を行ってください。基準に適合しない運営を行っていた場合には、過誤調整が必要になることも想定されます。

○　点検結果を法人の法令遵守責任者に報告することにより、法人全体の業務管理体制の整備に役立ててください。

◎　点検の結果、もし基準違反に該当する事項が確認された場合は・・・

⇒　速やかに是正を行ってください。

過誤調整の要否や手続きについては、保険者に相談してください。

1-8　運営規程・重要事項説明書について

介護保険事業者は、事業所ごとに事業の運営についての重要事項に関する規程（＝「運営規程」）を定めなければなりません。

また、介護保険サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者等に対し、運営規程の概要等の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書（＝「重要事項説明書」）を記載した文書を交付して説明を行い、サービス提供開始について同意を得なければなりません。

1　運営規程

○ 運営規程には、事業所名称、事業所所在地のほか、事業の運営についての重要事項を規定しなければなりません。

○ 記載すべき項目は運営に関する基準においてサービスごとに規定されていますので、各サービスの基準条例、解釈通知に規定されている項目を確認してください。

ポイント

○ 基準条例の解釈通知において運営規程に規定すべき項目を平成25年から追加しています。解釈通知を確認し、事業所の運営規程に新たに追加した項目が含まれていない場合は、該当項目を追加する改正を行ってください。

○ 運営規程の記載事項に変更が生じたときは、その変更の都度、運営規程も修正しておく必要があります。（修正した年月日、内容を最後尾の附則に記載することで、事後に確認しやすくなります。）

2　重要事項説明書

(1) 重要事項説明書に記載する項目

○ 重要事項説明書には、運営規程の概要、従業者の勤務体制等を記載する必要があり、運営規程の項目に沿った内容を記載してください。なお、記載すべきと考えられる項目として、次の例が挙げられます。

ア　法人、事業所の概要（法人名、事業所名、事業所番号、併設サービスなど）
イ　営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
ウ　サービスの内容、利用料その他の費用の額
エ　従業者の勤務体制（従業者の職種、員数及び職務の内容）
オ　通常の事業の実施地域
カ　緊急時等における対応方法
キ　苦情処理の体制
（事業所担当、市町村、国民健康保険団体連合会などの相談･苦情の窓口も記載）
ク　その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項
（従業者の研修機会の確保、衛生管理、秘密の保持、事故発生時の対応など）

注意

※重要事項説明書の内容と運営規程の内容に不一致がないようにしてください。
（運営規程を修正したときは、重要事項説明書も同様に修正してください。）

(2) 重要事項説明書の説明・同意・交付

○ 重要事項説明書を交付し説明した際には、重要事項に関する説明を受けて内容に同意したことが必要となります。当該文書の交付を受けたことが確認できるよう利用申込者の署名又は押印を得ることが望ましいです。

【記載例】

重要事項について文書を交付し、説明しました。
平成27年○月○日　管理者　神奈川　太郎　㊞

私は重要事項について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。
平成27年○月○日　平塚　花子　㊞

ポイント

○ 記載の方法は必ずしも上記によるものではありませんが、記録等から重要事項説明書について、説明した日、説明者、交付したこと、内容に関する同意を得たことが確認できるようにしてください。

○ なお、特に「サービス提供開始についての同意」は、利用申込者及びサービス事業者双方を保護する観点から、契約書等の書面によって契約内容について確認を得てください。

（平成27年度報酬改定にともない利用料等の見直しが必要となります。料金表を修正するとともに、利用者への説明・同意を適切に行ってください。）

指導事例

① 重要事項説明書を交付していなかった。（交付したことが記録から確認できなかった。）
② 契約書しか作成されておらず、重要事項説明書を作成していなかった。
③ 運営規程・重要事項説明書に最新の状況を反映していなかった。

1-9　事業所の運営について

1　勤務体制の確保等

(1) 研修の機会の確保

○　従業者の資質の向上のため研修の機会を確保しなければなりません。(県基準条例第32条)

※例えば採用時研修や継続研修などにおいて、研修機関が実施する研修や事業所内の研修に参加する機会を計画的に確保し、従業者の質の向上に努めてください。

(2) 労働関係法令の遵守について

平成24年４月
介護保険法改正 →

事業者指定の欠格及び取消要件の追加

労働関係法令違反で罰金刑に処せられた者

※勤務体制の確保を図るためには、事業者による雇用管理の取組、労働法規の遵守を徹底することが重要です。

＜介護保険法第70条（指定居宅サービス事業者の指定）＞

◎第２項

都道府県知事は、前項の申請があった場合において、次の（中略）いずれかに該当するときは、第41条第１項本文の指定をしてはならない。

○第５号の２

申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

（参考：介護保険法第79条(指定居宅介護支援事業者の指定)
介護保険法第86条(指定介護老人福祉施設の指定)
介護保険法第94条(介護老人保健施設の開設許可)）

【基本的な雇用管理上の問題点】

①就業規則（パート就業規則を含む。）を作成していない。
②36協定（＝時間外及び休日労働に関する協定）を締結、届出せずに、時間外労働又は休日労働を行わせている。
③年次有給休暇を与えていない。
④衛生管理者又は産業医（労働者50人以上の場合）、衛生推進者（労働者10人以上50人未満の場合）を選任していない。
⑤健康診断を実施していない。

○　介護人材の確保･活用には、従業者の能力開発と仕事への取り組み意欲を高い水準で維持することが重要です。従業者の仕事への取り組み意欲を維持･向上するには、働きに見合った処遇、働きぶりの公正な評価、能力開発機会の提供などのほか、労働条件や労働時間、仕事の管理などに関して納得して働くことが重要です。

○　適切な雇用管理、労働法規の遵守を徹底し、貴重な介護人材の確保･活用に努めてください。

※　労働関係法令については管轄の労働基準監督署にお問い合わせください。
神奈川労働局ホームページ　http://kanagawa-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/

２　労働条件の確保・改善と労働災害防止について（神奈川労働局より）

下記を参考に労働条件の確保・改善、労働災害の防止について、適切な管理をお願いします。

1　労働条件の確保・改善について

県下の介護サービス事業所については、就業規則、労使協定、労働条件通知書等の基本的な労働条件の設定に関する法違反が多く、また、賃金不払残業に関する法違反も少なくない状況です。下記ホームページにリーフレット、各種様式等を掲載しておりますので、参考にしてください。

2　介護サービス事業者の安全衛生管理体制について

労働者（アルバイト・パートも含む）50人以上の事業場は、衛生管理者・産業医の選任、衛生委員会の開催及び所轄労働基準監督署への届出が必要です。労働者（アルバイト・パートも含む）10人以上50人未満の事業場は、衛生推進者の選任が必要です。

3　介護・看護作業での職員等の腰痛・転倒災害予防対策について

介護サービス事業場では、「動作の反動・無理な動作」による腰痛、「転倒」事故が多く発生しています。腰痛及び転倒災害を予防するため、作業・作業環境・健康の３つの管理と安全衛生についての教育を総合的・継続的に実施することが重要です。利用者の負傷防止にもつながります。安全な介助方法のマニュアルを作成しましょう。

4　介護サービス現場の作業環境の改善に「中小企業労働環境向上助成金」を活用しましょう！

介護関連事業主が、介護労働者の身体的負担を軽減するために、新たに介護福祉機器を導入し、適切な運用を行うことにより、労働環境の改善がみられた場合に、介護福祉機器の導入費用の2分の1（上限300万円）を支給します。この助成をうけるには、あらかじめ「導入・運用計画」を作成し、都道府県労働局長の認定をうけることが必要です。問合先：神奈川労働局職業安定部職業対策課　℡045-650-2801

5　公益財団法人介護労働安定センターでは、介護労働者に係る労務管理や助成金活用の相談や講習会を無料で行っていますので、御活用ください。℡045-212-0015

神奈川労働局のホームページにおいて、下記資料を掲載しておりますので、併せて参照願います。

(http://kanagawa-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/hourei_seido_tetsuzuki/roudoukijun_keiyaku/hourei_seido/_120133.html)

・労働基準法関係リーフレット
・労働基準法主要様式及び記載例
　（モデル就業規則、労働条件通知書、時間外労働・休日労働に関する協定届等）
・安全衛生関係リーフレット
・安全衛生関係資料・教材
・介護関連の助成金

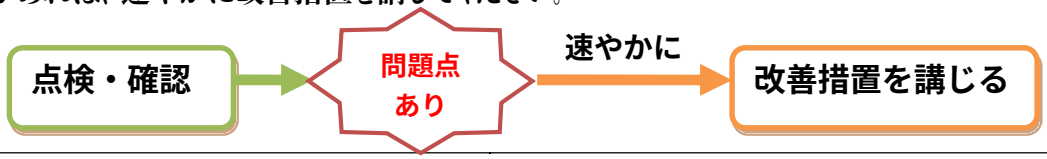
「神奈川労働局　介護サービス」で検索してください。

3　非常災害対策

介護保険施設や介護サービス事業所等は、自力避難困難な方々も多く利用していることから、防火体制の確保及び万一火災が発生した場合の消火・避難・通報体制の確保等、防火安全対策のほか、地震等の各種災害に備えた十分な防災対策を講じる必要があります。また、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、非常時に協力してもらえるような体制作りを行ってください。

特に、施設系サービスや通所系サービスでは、消防法に防火のための規定（防火管理者の設置、消防計画の策定等）が置かれていますので、確認していただくとともに、消火・避難訓練の実施も必要となりますので、実施に当たっては最寄りの消防署にもご相談ください。

※　防災対策としては、次の１０項目が必要な事項となります。今一度点検、確認等をし、問題点があれば、速やかに改善措置を講じてください。

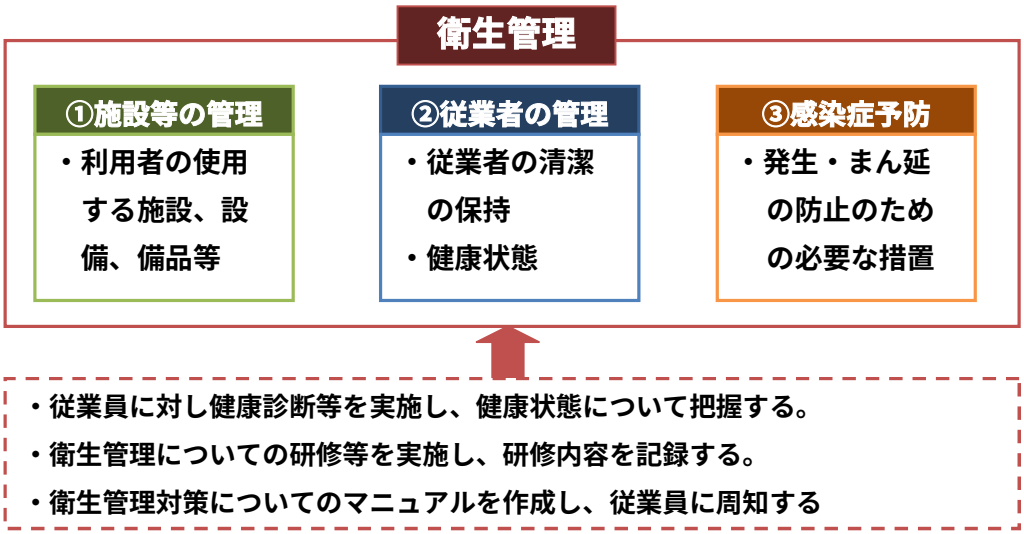


1．情報の把握	6．有効な避難訓練の実施
2．指揮組織の確立	7．消防機関等関係諸機関との協力体制の確立
3．防災管理体制の整備	8．危険物の管理
4．職員等の防災意識の高揚	9．事業所間の災害支援協定の締結
5．消防用設備及び避難設備等の点検	１０．地域との連携

※上記各項目に関する詳細は、介護保険最新情報vol.282にてご確認ください。

【介護保険最新情報vol.282の掲載場所】
「介護情報サービスかながわ（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）」
－ライブラリ（書式／通知）
－5．国・県の通知
－★★介護保険最新情報（厚生労働省通知）★★
「介護保険施設等における防災対策の強化について」
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=588&topid=6）

4　衛生管理



・従業員に対し健康診断等を実施し、健康状態について把握する。
・衛生管理についての研修等を実施し、研修内容を記録する。
・衛生管理対策についてのマニュアルを作成し、従業員に周知する

※厚生労働省から「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」が出されています。衛生管理対策の参考として、ご確認ください。

【掲載場所】
「介護情報サービスかながわ（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）」
－ライブラリ（書式／通知）
－11．安全衛生管理・事故関連
－感染症関係
－高齢者介護施設における感染対策マニュアル（H25.3改訂版）
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp）

5　秘密保持

あらかじめ文書で同意を得ること

①利用者に関する個人情報を提供する場合　⇒　利用者の同意
②利用者の家族に関する個人情報を提供する場合　⇒　利用者の家族の同意

【個人情報の使用に関する同意書に記載すべきと考えられる事項】

ア　使用する目的
例）サービス担当者会議、居宅介護支援事業者その他の居宅サービス事業者との連絡調整等において必要な場合　など

イ　使用する事業者の範囲
例）利用者が提供を受ける全ての介護保険事業者　など

ウ　使用する期間
例）介護保険サービス契約の有効期間に同じ　など

エ　使用に当たっての条件
例）個人情報の提供は必要最小限とすること。個人情報の使用に当たっては、関係者以外の者に情報が漏れることのないようにすること。個人情報をサービス担当者会議で使用した場合には、出席者、議事内容等を記録しておくこと。　など

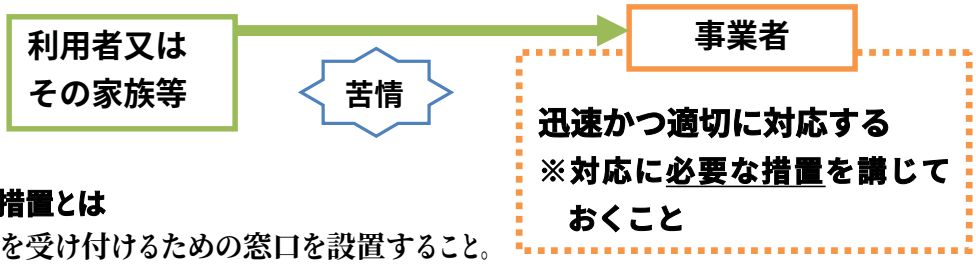
※　厚生労働省から「介護保険事業者の個人情報保護法に関するガイドライン」が出されています。個人情報の範囲や取扱方法、保管方法などについてご確認ください。

【掲載場所】
「介護情報サービスかながわ（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）」
－ライブラリ（書式／通知）
－5．国・県の通知
－個人情報の適切な取扱いについて
－個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン（H22.9.17改訂版）
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/work/lib/CT118ID880N4.pdf）

1-10　苦情処理について

提供した介護保険サービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければなりません。

1　苦情に対応するための必要な措置



⑴ 必要な措置とは

① 苦情を受け付けるための窓口を設置すること。

② 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかすること。

③ ①、②を利用者等にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に記載するとともに、事業所に掲示すること。

※苦情の相談窓口については、事業所に設置するもののほか、市町村及び国民健康保険団体連合会の窓口についても利用者等に周知する必要があります。

（２）事業所が苦情を受けた場合

利用者等からの苦情を受け付けた場合は、苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、**当該苦情の受付日、内容等を記録しなければなりません。**

事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行わなければなりません。

（３）市町村又は国保連に苦情があった場合

利用者等からの苦情に関して市町村又は国保連が行う調査に協力するとともに、市町村又は国保連からの指導又は助言を受けた場合には、**当該指導又は助言に従って、必要な改善を行い、その内容を市町村または国保連に報告しなければなりません。**

ポイント

○ 市町村の相談窓口は、利用者等の保険者です。よって、利用者等に周知すべき市町村の相談窓口については、事業所所在地の市町村だけではなく、利用者等が居住する市町村も記載してください。

○ 各市町村・国保連の相談窓口の所管部署・連絡先は、必ず最新のものに更新してください。

2　介護保険に関する市（区）町村、国保連の苦情･相談窓口一覧

平成２７年４月１日現在

●政令市の窓口

市　　区	担当課(係)	電話番号
横浜市(本庁)	介護事業指導課	045(671)2356
鶴 見 区	高齢・障害支援課	045(510)1770
神奈川区	高齢・障害支援課	045(411)7019
西　　区	高齢・障害支援課	045(320)8491
中　　区	高齢・障害支援課	045(224)8163
南　　区	高齢・障害支援課	045(743)8184
港 南 区	高齢・障害支援課	045(847)8495
保土ヶ谷区	高齢・障害支援課	045(334)6394
旭　　区	高齢・障害支援課	045(954)6061
磯 子 区	高齢・障害支援課	045(750)2494
金 沢 区	高齢・障害支援課	045(788)7868
港 北 区	高齢・障害支援課	045(540)2325
緑　　区	高齢・障害支援課	045(930)2315
青 葉 区	高齢・障害支援課	045(978)2479
都 筑 区	高齢・障害支援課	045(948)2306
戸 塚 区	高齢・障害支援課	045(866)8452
栄　　区	高齢・障害支援課	045(894)8547
泉　　区	高齢・障害支援課	045(800)2436
瀬 谷 区	高齢・障害支援課	045(367)5714
川崎市(本庁)	介護保険課	044(200)2678
川 崎 区	高齢・障害課	044(201)3282
大師地区健康福祉ステーション	介護保険係	044(271)0161
田島地区健康福祉ステーション	介護保険係	044(322)1996
幸　　区	高齢・障害課	044(556)6689
中 原 区	高齢・障害課	044(744)3136
高 津 区	高齢・障害課	044(861)3269
宮 前 区	高齢・障害課	044(856)3238
多 摩 区	高齢・障害課	044(935)3187
麻 生 区	高齢・障害課	044(965)5146
相模原市(本庁)	高齢政策課	042(707)7046

●その他市町村の窓口

市町村	担当課(係)	電話番号
横須賀市	介護保険課	046(822)8253
鎌 倉 市	高齢者いきいき課	0467(23)3000
逗 子 市	介護保険課	046(873)1111
三 浦 市	高齢介護課	046(882)1111
葉 山 町	福祉課	046(876)1111
厚 木 市	介護保険課	046(225)2240
大 和 市	介護保険課	046(260)5170
海老名市	高齢介護課	046(235)4952
座 間 市	介護保険課	046(252)7719
綾 瀬 市	高齢介護課	0467(70)5636
愛 川 町	高齢介護課	046(285)6938
清 川 村	保健福祉課	046(288)3861
平 塚 市	介護保険課	0463(21)8790
藤 沢 市	介護保険課	0466(50)3527
茅ヶ崎市	高齢福祉介護課	0467(82)1111
秦 野 市	高齢介護課	0463(82)9616
伊勢原市	介護高齢福祉課	0463(94)4711
寒 川 町	高齢介護課	0467(74)1111
大 磯 町	福祉課	0463(61)4100
二 宮 町	健康長寿課	0463(71)3311
南足柄市	高齢介護課	0465(73)8057
中 井 町	健康課	0465(81)5546
大 井 町	介護福祉課	0465(83)8011
松 田 町	福祉課	0465(83)1226
山 北 町	保険健康課	0465(75)3642
開 成 町	保険健康課	0465(84)0320
小田原市	高齢介護課	0465(33)1827
箱 根 町	健康福祉課	0460(85)7790
真 鶴 町	健康福祉課	0465(68)1131
湯河原町	介護課	0465(63)2111

国民健康保険団体連合会の苦情・相談窓口

神奈川県国民健康保険団体連合会　介護保険課介護苦情相談係

〒２２０－０００３　横浜市西区楠町２７番１

TEL．０４５－３２９－３４４７　TEL．０５７０－０２２１１０《苦情専用》

受付時間／午前８時３０分～午後５時１５分（土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く）

1-11　事故発生時の対応について

事故発生

利用者に対する介護保険サービスの提供

→ **連絡・措置**

・市町村、当該利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡する。
・必要な措置を講じる。

→ **記　録**

・事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

事業所独自の判断で、事故としての扱いではなく、ヒヤリ・ハットで済ましているケース、事業所所在地の市町村への報告は行っているものの、利用者の保険者に報告していないケースが見受けられます。

1　事故報告書の提出について

(1) 提出先

事故発生 → 作成 → **事故報告書**

※事故報告書の様式については、各市町村にお問い合わせください。

＜提出先＞

提出 → ①該当する利用者の保険者

提出 → ②事業所所在地の市町村

※有料老人ホームの場合は、県高齢施設課にも提出すること。

(2) 報告が必要な事故の範囲

事故発生 → 報告の要否 → **提出先の市町村に確認**

・ケガ、死亡事故
・感染症の発生
・従業者の不祥事　など

利用者の自己過失であっても、サービス提供時の事故か、また、程度はどのくらいかで報告の要否が分かれます。

ヒヤリ・ハット事例

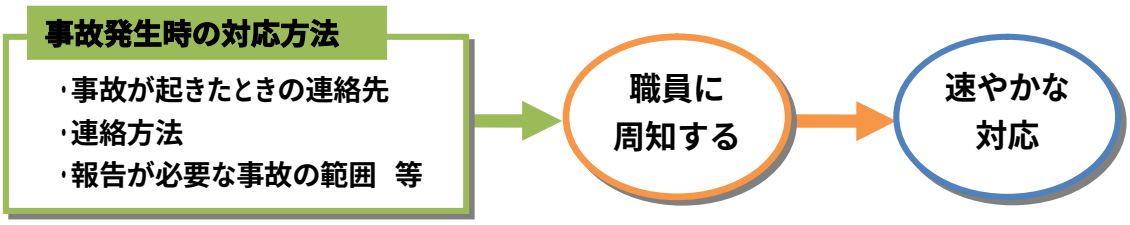
ヒヤリ・ハット事例とは、場合によっては事故に直結したかもしれない事例であり、結果的には事故に至っていないものです。程度が軽易であっても、事故が発生したときは、報告が必要かどうか、市町村に確認してください。

※　事故報告についての詳細については、下記に掲載されています。
（事故報告書の様式標準例も掲載されています。）

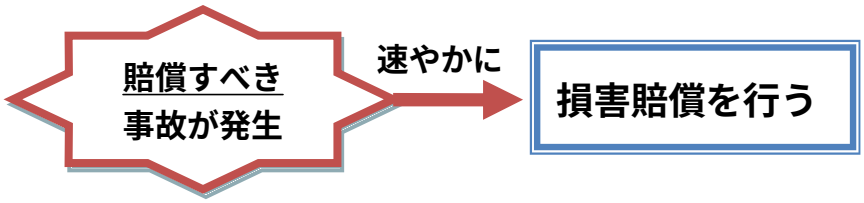
【掲載場所】
「介護情報サービスかながわ（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）」
－ライブラリ（書式／通知）
－11. 安全衛生管理・事故関連
－事故報告

2　事故発生時の対応について

(1) あらかじめ対応方法を定めておくこと

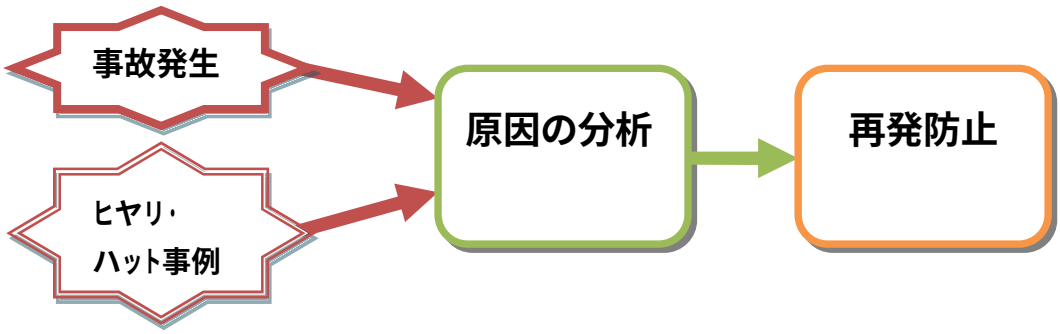


(2) 賠償すべき事故が発生した場合



※　賠償しなければならない事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいとされています。損害保険の内容、損害賠償の方法等についても事前に把握しておけば速やかな対応が可能となります。

(3) 再発防止の対策



※　事故が発生した場合又は事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）には、その原因を分析し、その分析結果を従業者に周知徹底するなど、再発生を防ぐための対策を講じてください。

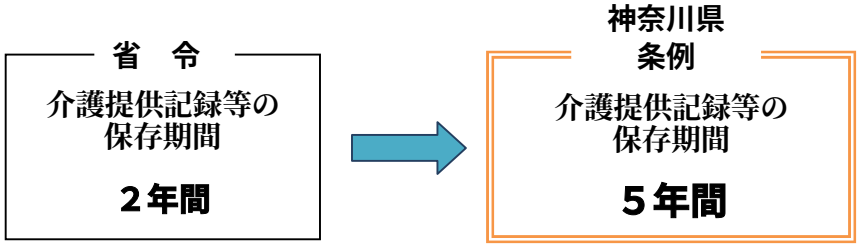
※　事故等の記録を利用者別ファイルのみに保管している例が見受けられますが、個別に保管するとわかりにくくなるので、一元的に情報管理することが望ましいです。

1-12　記録の整備について

介護保険事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければなりません。また、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければなりません。

１　記録の整備について

○　サービス提供に関する記録の保存期間について、基準条例の制定に伴いこれまで国で定めていた期間とは異なる独自基準を定めています。

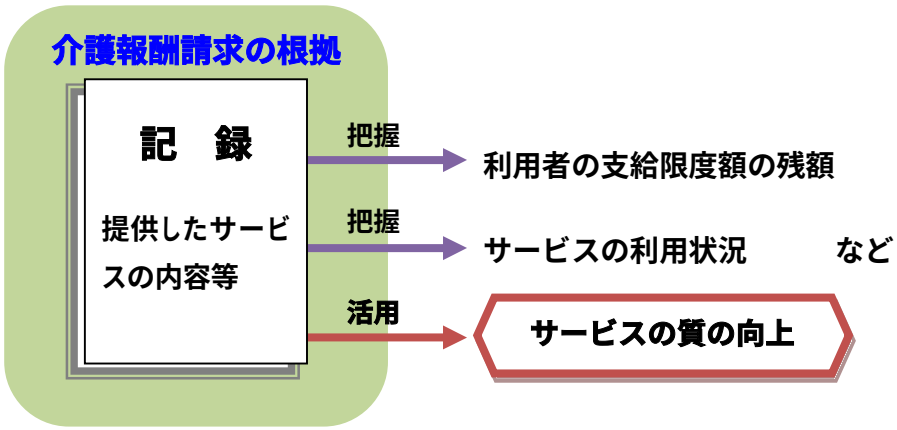


【考え方】　サービスの質の向上を図るとともに、報酬の過払返還請求の時効期間への対応を可能とする。

※運営規程や重要事項説明書において記録の保存期間の記載がある場合については、保存期間を5年間に改めるよう、必要な改正を行ってください。

ポイント

記録によりサービス提供が確認できない場合は、報酬返還になることもありますので、サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供開始･終了時刻、提供内容、保険給付の額、利用者の心身の状況、その他必要な事項などを具体的に記録してください。



＜活用事例＞

①利用者の日々の提供記録を活用し、利用開始時からの利用者の心身の状況等の変化を把握した上で、サービス内容の評価や計画の見直しを行い、より利用者に合った適切なサービスの提供を図る。

②利用者等からの苦情の内容等の記録、事故の状況等の記録を従業者の研修資料として活用し、同様の苦情や事故の再発防止を図る。

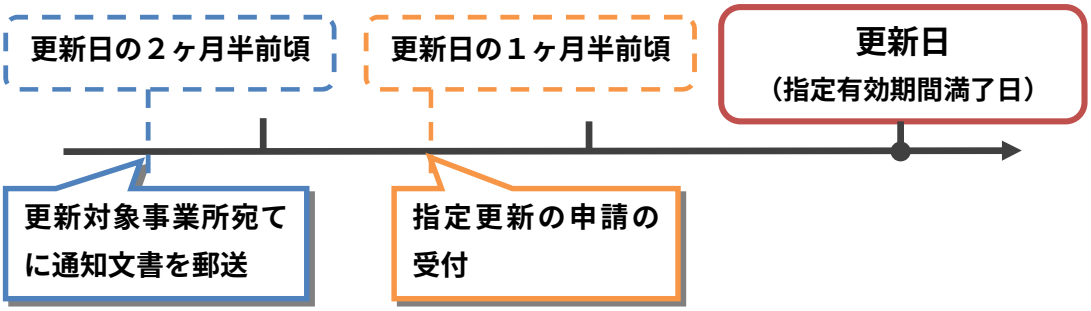
1-13　指定更新申請の手続きについて

介護保険事業者が指定基準等を遵守し、適切な介護サービスを提供しているかを定期的に確認するための仕組みとして事業者の指定に6年間の有効期間が設けられています。

※介護保険事業者は**６年ごとに指定の更新**を受ける必要があります。

1　指定更新制度と指定有効期間等の確認方法

(1) 指定の更新と指定有効期間



※指定更新手続きについては、「介護情報サービスかながわ」に掲載している「受付スケジュール」、「申請書類」等を確認した上で、指定した日時に申請書類を持参してください。

(2) 指定有効期間等、事業所情報の確認方法

① 事業所で保管する指定通知書、指定申請書類（控）、変更届（控）
② 「介護情報サービスかながわ」の介護事業所検索による事業所情報の確認

ポイント

○ 貴事業所のサービスごとに指定年月日を確認してください。
○ 変更届等の提出漏れがないか、実態と届出内容が乖離した状態となっていないか等を確認し、提出漏れ等があった場合には、速やかに変更届等を提出してください。

2　更新を希望しない場合

○ 指定更新申請をせずに指定有効期間満了日を経過した場合、指定の効力を失い、介護保険サービスの提供ができなくなります。（指定の失効）
○ こうした指定更新手続きの重要性から、更新を行わないとする場合においても、その旨の意思表示を申出書の提出により行ってください。

【申請・届出様式等の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ」（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）
－ライブラリ（書式／通知）
－4．指定更新（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=5）

1-14　変更届・加算届・廃止届・休止届等について

1　変更届・加算届・廃止届・休止届等について

○　介護保険事業者は、次の①から③までに該当するときは、県に届け出ることが介護保険法等により義務付けられています。
　① 事業所の名称や所在地等の届出事項に変更があったとき
　② 加算や減算等の介護給付費算定に係る体制等に変更があったとき
　③ 事業を廃止、休止又は再開しようとするとき

（参考：介護保険法第75条、82条、89条、99条、115条の5、115条の25
介護保険法施行規則第131条、133条、135条、137条、140条の22、140条37）

○　届出が必要な事項、その提出期限をあらかじめ確認しておき、届出事項が発生したときは、必ず提出期限までに県に届出を行ってください。

★　平成27年度報酬改定にともない利用料等の見直しが必要となります。料金表を修正するとともに、利用者への説明・同意を適切に行ってください。
（基本報酬額の改定にともなう料金表の変更については、変更届の提出は不要です。）

【届出方法・提出期限等】

変更届	必ず『変更届一覧表』により、次のア～ウを確認した上で、届出を行ってください。 ア　届出が必要か、不要か イ　届出方法は来庁（事前）か、郵送（事前・事後）か ウ　必要書類は何か
加算届	ア　次のサービスの加算の届出 （訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、福祉用具貸与、居宅介護支援 （介護予防サービスは省略して記載）） ⇒**加算算定開始月の前月15日まで（必着）に郵送により**届出を行ってください。
	イ　次のサービスの加算の届出 （短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設 （介護予防サービスは省略して記載）） ⇒**加算算定開始月の1日まで（必着）に郵送により**届出を行ってください。
	ウ　加算の廃止（居宅系サービス・施設系サービス共通） 加算の算定要件を満たさなくなることが明らかになった場合には、**速やかに郵送により**加算の廃止の届出を行ってください。
廃止届 休止届	**廃止又は休止の日の1月前までに郵送により**届出を行ってください。 ※事業所を休止又は廃止するときは、従業者に対し、これまでのキャリアを今後の業務に活かせるよう、実務経験証明書を発行してください。
再開届	**再開する日の前日までに来庁により**届出を行ってください。

【申請・届出様式等の掲載場所】
「介護情報サービスかながわ」（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）
－ライブラリ（書式／通知）
－2．変更・廃止・休止・再開届（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=3）

指導事例
○変更届出事項に変更があったにもかかわらず、届出を行っておらず、事後にまとめて提出した。

1-15　介護サービス情報の公表制度について

平成18年4月にスタートした「介護サービス情報の公表」制度は、介護サービスの利用に際し、利用者やその家族等が自ら事業所の選択ができるよう支援するための仕組みとして介護保険法で定められている制度です。

公表の対象となるサービスを実施している全ての事業者は、基本情報と運営情報の報告（調査票の提出）及び公表手数料の納入が義務付けられています。

なお、訪問調査は、県が定める「介護サービス情報の公表制度における調査に関する指針」に基づき実施しており、訪問調査の対象となる事業者は、調査手数料の納入も義務付けられています。

1　公表対象サービスについて

○ 前年の介護報酬の支払額（利用者負担額を含む。）が100万円を超えたサービスが公表の対象（※1）となります。公表の対象となるサービスは、県から郵送する『計画通知書』（※2）に記載していますのでご確認ください。

ポイント

※1　例えば、訪問看護と介護予防訪問看護を実施している事業所で、訪問看護のみ介護報酬の支払実績が100万円を超えていた場合、訪問看護のみが対象となります。

※2　県から郵送する『計画通知書』は重要な書類です。1年間大切に保管してください。
なお、公表対象サービスを実施する事業所のみに発送いたします。

2　手数料について

○ 公表手数料（公表事務に関する費用）及び調査手数料（調査事務に関する費用）は、所定の納入通知書によりお近くの金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）でお支払いください。

○ これらの手数料は、県における介護サービス情報の公表制度を円滑に運用するために、指定情報公表センター及び指定調査機関の運営費用として使われます。

注意

※納入通知書は、『計画通知書』が入っている封筒に同封していますので、納入期限までに必ずお支払いください。

3　報告（調査票の提出）について

(1)報告の内容（基本情報調査票と運営情報調査票）

	基本情報調査票	運営情報調査票
報告内容	事業所の名称、連絡先、人員体制、営業時間などの事業所の基本的な情報	事業所の実施サービスの内容に関する事項、運営状況に関する事項などの情報
報告対象事業所	公表の対象となる全ての事業所	公表の対象となる全ての事業所 （※平成27年度に指定された事業所を除く。）

ポイント

＜基本情報＞

公表後に内容を修正することができますので、内容に変更があった場合は、適宜修正を行ってください。併せて変更の届出も必要な場合は、必ず県に対し変更届を提出してください。

＜運営情報＞

公表後に内容を変更することができませんのでご注意ください。

(2)調査票の作成、提出方法について

○ 調査票の作成及び報告は、ウェブサイト「神奈川県指定情報公表センター」の「ウェブ報告システム」を使って行います。

○ 調査票報告期限は県から郵送された『計画通知書』に記載されています。ご確認の上、必ず期限までに提出してください。

○ 操作の詳細及び調査票の作成方法については、「神奈川県指定情報公表センター」のホームページに掲載している『報告システム操作ガイド』及び『調査票記入マニュアル』をご確認ください。

神奈川県指定情報公表センターホームページ
http://center.rakuraku.or.jp/

4　訪問調査について

○ 平成27年度の訪問調査は、平成11年度、平成14年度、平成17年度、平成20年度、平成25年度～平成27年度に新規に指定を受けたサービスについて実施します。なお、訪問調査の有無については『計画通知書』にも記載しています。

【訪問調査が免除されるサービス】

○ 調査対象サービスの中で第三者性がある評価機関により次のア～オに規定する評価を平成26年度（2014年4月1日～2015年3月31日）に受審した事業所にあっては、事業者自らサービスの質の向上に取り組んでいることから、情報公表制度に係る訪問調査の対象サービスから除外されます。これは事業所自らの申出をもって申請することとし、申請がない場合は、計画に沿って訪問調査を行うこととなります。

ア　福祉サービス第三者評価
イ　地域密着型サービス外部評価
ウ　介護サービス評価
エ　特定施設外部評価
オ　その他、公正、客観性があると県が認めた評価

注意

※平成26年度に「介護サービス情報の公表」制度に基づく調査を受けていたとしても、この調査によって今年度の訪問調査が免除となることはありませんので、ご注意ください。

1-16　介護支援専門員の資格更新等について

1　介護支援専門員証の更新及び現任研修について

（1）介護支援専門員証の更新について

介護支援専門員として実務（居宅介護支援事業所管理者を含む）に継続して従事するためには、介護支援専門員証の更新を行い、有効期間内の介護支援専門員証を所持しなければなりません。介護支援専門員証の更新を行わず、有効期間が切れたまま介護支援専門員として実務に従事していた場合には、行政処分を受けることになります。

県や研修機関からは、個々の介護支援専門員に対して有効期間満了日や受講すべき研修の案内は行いません。更新に必要な研修及び更新手続き等の介護支援専門員に関するご案内については、神奈川県庁ホームページ内の「介護支援専門員のページ」（http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3721/）で、確認してください。

各事業所の介護支援専門員の介護支援専門員証有効期間満了日を確認し、更新に必要な研修の受講及び介護支援専門員証の更新手続きについて管理くださるようお願いします。

【各事業所の介護支援専門員に確認していただきたいこと】

①介護支援専門員証の有効期間満了日はいつか。

②介護支援専門員証の更新に必要な研修を計画的に受講しているか。

③更新に必要な研修修了後、介護支援専門員証の更新手続きをしているか。

※平成18年以前に交付した「介護支援専門員登録証明書」では、介護支援専門員として実務に従事することはできません。当証明書をお持ちの方が、今後介護支援専門員として実務に従事するためには、再研修を受講・修了後に介護支援専門員証の交付を受けることが必要です。

（2）現任研修について

【実務従事者の研修受講の流れ（初回更新者の場合）】

実務従事者基礎研修（33時間）（注）

↓

専門研修課程Ⅰ（33時間）　＊実務経験6ヶ月以上

↓

専門研修課程Ⅱ（20時間）　＊実務経験3年以上

■更新2回目以降の方は、神奈川県ホームページ内「2回目以降の資格更新について」（http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3721/p11263.html）で、更新に必要な研修を確認してください。

（注）実務従事者基礎研修は、「実務就業後1年未満の者全員が受講」（国実施要綱）しなければならないとされています。各事業所で実務就業後1年未満の者がいる場合は、必ず本研修を受講させてください。

各種介護支援専門員研修の実施予定は、神奈川県庁ホームページ内の「介護支援専門員のページ」（http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3721/）で確認できます。各事業所に在職中の介護支援専門員に対し、計画的な研修受講についてご指導ください。

２　介護支援専門員実務研修受講試験等における実務経験証明書の発行について

虚偽の実務経験証明により介護支援専門員実務研修受講試験を受験･合格し、介護支援専門員として登録を受けた者に対して、合格の取消し及び介護支援専門員の登録消除の処分を行う事案が平成24年度にありました。

各事業所において実務経験証明書を作成する際は、業務日誌や出勤簿等と照合の上、適切な発行事務を行うようお願いします。

問い合わせ先
地域福祉課地域福祉グループ
電話　045-210-4755

1-17　業務管理体制の整備に係る届出について

介護サービス事業者（法人）は、事業の適正な運営を確保するため、法令遵守等の業務管理体制を整備し、関係行政機関に届け出ることが義務付けられています。

業務管理体制の届出が行われていない場合、介護保険法第115条の32に違反し、法令違反となります。届出を行っていない事業者（法人）は、速やかに届け出てください。

1　事業者が整備する業務管理体制

○　介護サービス事業者（法人）は、指定又は許可を受けている事業所等の数に応じて、次のとおり業務管理体制を整備しなければなりません。

業務管理体制の整備の内容			
			③業務執行の状況の監査の実施（「業務執行状況の監査」）
		②業務が法令に適合することを確保するための規程の整備（「法令遵守規程の整備」）	
	①法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（「法令遵守責任者の選任」）		
事業所等の数	1以上20未満	20以上100未満	100以上

注意

※事業所等の数には、介護予防サービス事業所、介護予防支援事業所及び地域密着型サービス事業所の数は含みますが、病院等が行うみなし指定の事業所の数は含みませんので、みなし事業所のみの法人については届出の必要はありません。

2　届出先

○　介護サービス事業者（法人）は、整備した業務管理体制の内容を、次の区分により関係行政機関へ届け出なければなりません。

区　　分		届出先
(1)事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	①事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働省
	②事業所等が1又は2の地方厚生局管轄区域に所在する事業者（平成27年4月1日以降）	事業者の主たる事務所が所在する都道府県
(2)地域密着型サービス（介護予防を含む）事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者		市町村
(3)事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者 ※ただし、事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者を除く。（平成27年4月1日以降）		都道府県
(4)事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者（平成27年4月1日以降）		指定都市

注意

※事業所の新規指定、廃止等に届出先に変更があった場合は、変更前、変更後それぞれの機関に届出を行う必要があります。

３　変更届について

○　次に掲げる事項について変更があったときは、遅滞なく、変更届を提出しなければなりません。

○　指定又は許可を受けている事業所数により、業務管理体制の整備の内容が変わります。新規事業所の指定を受けたときは、法人が整備すべき業務管理体制の内容に変更がないか確認してください。

【変更届出事項】

1　法人の種別、名称（フリガナ）
2　法人の主たる事務所の所在地、電話番号、ＦＡＸ番号
3　法人代表者の氏名（フリガナ）、生年月日、住所、職名
4　事業所等の名称、所在地（※）
5　法令遵守責任者の氏名、生年月日
6　業務が法令に適合することを確保するための規程の概要（事業所等の数が20以上の法人のみ）
7　業務執行の状況の監査の方法の概要（事業所等の数が100以上の法人のみ）

※法人が運営する事業所等の数の増減により、整備する業務管理体制の内容に変更があった場合（例えば、事業所等の数が20未満から20以上100未満に変わった場合など）のみ、変更の届出が必要です。

【業務管理体制の整備の届出方法や変更届等の様式等について】

○　様式、記入要領、業務管理体制の概要は、
「介護情報サービスかながわ」
－ライブラリ（書式／通知）
－8．各種届出（業務管理体制・老人福祉法の届出）等
－業務管理体制の整備に係る届出
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=610&topid=20）

注意

※厚生労働省や地方厚生局、指定都市、その他市町村に届出を行う場合の届出様式は、それぞれの行政機関にお問い合わせください。

【厚生労働省のホームページ】
http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html

【地方厚生局のホームページ】
http://kouseikyoku.mhlw.go.jp/

1-18　介護職員処遇改善加算について

1　基本的考え方

○　介護職員処遇改善加算は、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、介護職員の賃金に充てることを目的に創設されたものです。

○　交付金を受けていた事業者・施設は、原則として交付金による賃金改善の水準を維持することが求められます。

○　平成27年度介護報酬改定においては、事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改善を一層推進し、介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するとともに、介護職員自身が研修等を積極的に活用することにより、介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好環境を生み出していくことが重要であることを踏まえ、事業主の取組が一層促進されるよう加算が拡充されたものです。

2　平成27年度介護報酬改定における主な改正点

○　地域包括ケアシステム構築の更なる推進に向け、今後も増大する介護ニーズへの対応や質の高い介護サービスを確保する観点から、介護職員の安定的な確保を図るとともに、更なる資質向上への取組を推進。

○　介護職員処遇改善加算は、現行の仕組みは維持しつつ、更なる資質向上、雇用管理・労働環境の改善の取組を進める事業所を対象とし、更なる上乗せ評価を実施。

【新設の加算（新加算Ⅰ＝更なる上乗せ評価）の算定要件】
（１）キャリアパス要件
　ア　職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること。
　イ　資質向上のための計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保すること。
（２）職場環境等要件（旧　定量的要件）
　　平成27年４月以降、賃金改善以外の処遇改善への取組を新たに実施すること。

3　届出・実績報告

○　介護職員処遇改善加算を算定しようとする場合は、他の加算と異なり、年度ごとに事前の届出と、事後の実績報告が必要となります。

○　届出・実績報告の方法については、次の場所に掲載されている文書を確認してください。

ウェブサイト　介護情報サービスかながわ
→　書式ライブラリ（書式／通知）
→　０．介護職員処遇改善加算
http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=19

○　キャリアパスについては、次に掲げる会議の資料を参照してください。
厚生労働省ホームページ
→　「介護職員のキャリアパスに関する懇談会」
http://www.mhlw.go.jp/shingi/2009/12/s1211-13.html

4　加算率等

（1）加算算定対象サービス

サービス区分	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率			
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア)	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ)	介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ)	介護職員処遇改善加算(Ⅳ)に該当(エ)
・（介護予防）訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	８．６％	４．８％	(イ)により算出した単位(１単位未満の端数四捨五入)×０．９	(イ)により算出した単位(１単位未満の端数四捨五入)×０．８
・（介護予防）訪問入浴介護 ・（介護予防）通所リハビリテーション	３．４％	１．９％		
・（介護予防）通所介護	４．０％	２．２％		
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	６．１％	３．４％		
・（介護予防）認知症対応型通所介護	６．８％	３．８％		
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護 ・複合型サービス	７．６％	４．２％		
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	８．３％	４．６％		
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・（介護予防）短期入所生活介護	５．９％	３．３％		
・介護保健施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	２．７％	１．５％		
・介護療養施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））	２．０％	１．１％		

（2）加算算定対象外サービス

サービス区分	加算率
・（介護予防）訪問看護 ・（介護予防）訪問リハビリテーション ・（介護予防）福祉用具貸与 ・特定（介護予防）福祉用具販売 ・（介護予防）居宅療養管理指導 ・居宅介護支援 ・介護予防支援	０％

（3）キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

区分	算定要件	要件適合状況（○＝適合、×＝不適合）			加算額の算定方法
		ﾊﾟﾀｰﾝA	ﾊﾟﾀｰﾝB	ﾊﾟﾀｰﾝC	
Ⅰ	ｷｬﾘｱﾊﾟｽ要件Ⅰ	○			地域単価×介護報酬総単位数（基本単位＋各種加算減算）×サービス区分別の加算Ⅰの加算率
	ｷｬﾘｱﾊﾟｽ要件Ⅱ	○			
	職場環境等要件	○			
Ⅱ	ｷｬﾘｱﾊﾟｽ要件Ⅰ	○	×		地域単価×介護報酬総単位数（基本単位＋各種加算減算）×サービス区分別の加算Ⅱの加算率
	ｷｬﾘｱﾊﾟｽ要件Ⅱ	×	○		
	職場環境等要件	○	○		
Ⅲ	ｷｬﾘｱﾊﾟｽ要件Ⅰ	○	×	×	地域単価×介護報酬総単位数（基本単位＋各種加算減算）×サービス区分別の加算Ⅱの加算率×０．９
	ｷｬﾘｱﾊﾟｽ要件Ⅱ	×	○	×	
	職場環境等要件	×	×	○	
Ⅳ	ｷｬﾘｱﾊﾟｽ要件Ⅰ	×			地域単価×介護報酬総単位数（基本単位＋各種加算減算）×サービス区分別の加算Ⅱの加算率×０．８
	ｷｬﾘｱﾊﾟｽ要件Ⅱ	×			
	職場環境等要件	×			

1-19　介護職員等による喀痰吸引等について

社会福祉士及び介護福祉士法の一部改正により、平成24年4月1日から、介護福祉士及び一定の研修を終了した介護職員等は、診療の補助として喀痰吸引等の「医療的ケア」を行うことを業とすることが可能になりました。

1　介護職員等による喀痰吸引等

（対象となる医療行為）

○　たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）
○　経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養）

※実際に介護職員等が実施できるのは、県知事の認定を受けた上記行為の一部又は全部です。

（平成２７年4月現在、実施できる者）

医師の指示、看護師等との連携の下において、
○　介護職員等
（具体的には、一定の研修を修了し、県知事が認定したホームヘルパー等の介護職員、介護福祉士、特別支援学校教員、経過措置対象者等）

（実施される場所）

○　特別養護老人ホーム等の施設
○　在宅（訪問介護事業所等からの訪問）

などの場において、県知事が「認定特定行為業務従事者」として認定した介護福祉士や介護職員等のいる登録特定行為事業者により行われる。

【たん吸引等に関するＱ＆Ａ（その1）】

（Q）現在、介護等の業務に従事している介護福祉士や介護職員（ヘルパー等）は全てたん吸引等の研修（喀痰吸引研修）を受けて認定されなければならないのですか。

（A）すべての人が受ける必要はありません。ただし、現在勤務している事業者や施設が登録事業者となり、たんの吸引等の業務に従事していく場合には、認定を受ける必要があります。また、認定を受けていなければ、たんの吸引等が行えないことは言うまでもありません。

（Q）介護職員実務者研修等において、医療的ケアの科目を履修しましたが、「実地研修を除く」類型となっています。その場合、認定特定行為従事者となることはできますか。

（A）介護職員実務者研修等（社会福祉士及び介護福祉士法第４０条第２項第１号から第３号まで若しくは第５号の規定に基づく養成施設若しくは学校又は同項第４号の規定に基づく高等学校若しくは中等教育学校）において医療的ケアの科目を履修した者であっても、実地研修を除く類型で履修を完了した場合、それだけでは認定特定行為業務従事者として認定を受けることや喀痰吸引等業務を行うことはできません。（介護職員実務者研修等実施機関ごとに実地研修を含む類型の受講が可能であるか否か異なりますので、確認することをお勧めします。）

その場合、改めて登録研修機関等により必要となる実地研修を履修したのち、認定特定行為業務従事者として認定を受けてください。

2　登録特定行為事業者

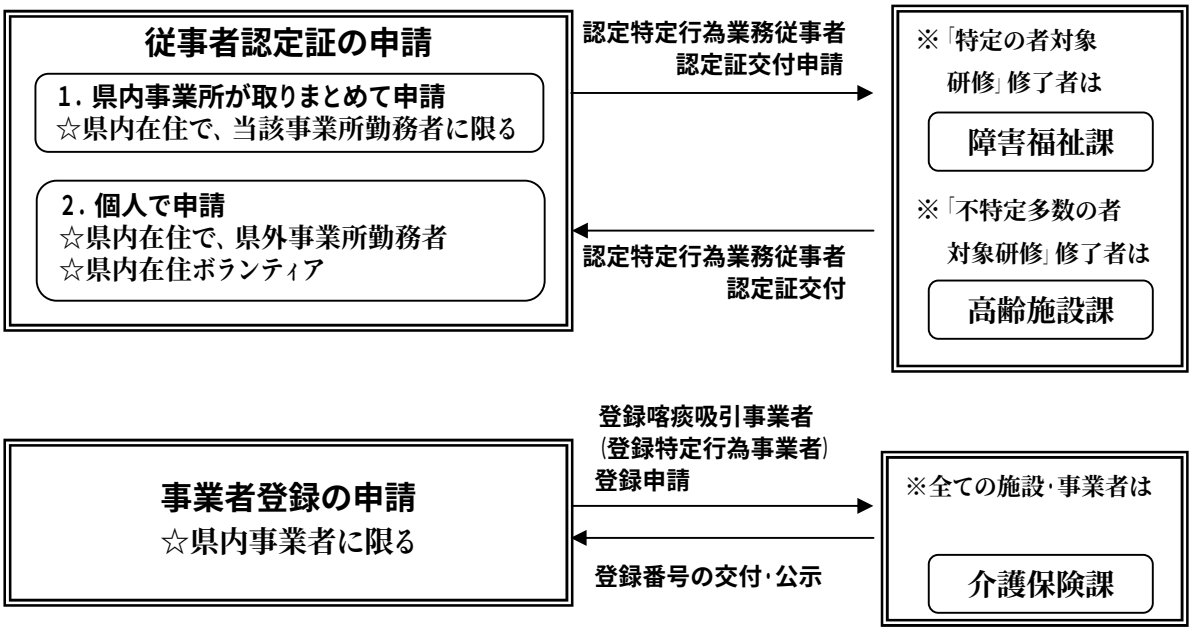
○　自らの事業の一環として、たんの吸引等の業務を行う者は、事業所ごとに県知事に申請し、登録を受けることが必要です。（全ての要件に適合している場合は登録）

【登録の要件】
☆医師、看護職員等の医療関係者との連携の確保
☆記録の整備その他安全かつ適正に実施するための措置
☆具体的な要件については省令で定めている
※登録事業者の指導監督に必要な届出、報告徴収等の規定を整備

＜対象となる施設・事業所等の例＞

○　介護関係施設（特別養護老人ホーム、老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、通所介護、短期入所生活介護等）
○　障害者支援施設等（通所施設及びケアホーム等）
○　在宅（訪問介護、重度訪問介護（移動中や外出先を含む）等）・特別支援学校
※　医療機関は対象外です。

＜認定特定行為業務従事者の認定申請及び登録特定行為事業者の登録申請の流れ＞
※平成27年度より申請窓口が変更になりました。ご注意ください。



【たん吸引等に関するＱ＆Ａ（その2）】

（Q）事業所は全て登録事業者となる必要がありますか。
（A）すべての事業所や施設が登録事業者となる必要はありません。ただし、当該事業所等において介護福祉士や介護職員にたんの吸引等の提供を行わせる場合には登録が必要となります。

３　登録研修機関

○　たんの吸引等の研修を行う機関は県知事に申請し、登録を受けることが必要です。（全ての要件に適合している場合は登録）

【登録の要件】
☆基本研修、実地研修を行うこと
☆医師・看護師等が講師として研修業務に従事（准看護師は対象外）していること。
☆研修業務を適正・確実に実施するための基準に適合していること
☆具体的な要件については省令で定めている

○　『喀痰吸引等研修』のカリキュラムは「講義＋演習＋実地研修」、類型は次の3種類です。

・第1号研修（不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為（5行為）全てについて実地研修を修了する類型）
・第2号研修（不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為（5行為）のうち、任意の行為について実地研修を修了した場合、個別に認定特定行為業務従事者認定証の交付が受けられる類型）
・第3号研修（特定の者対象、対象者（行為）ごとに実地研修について再受講が必要）

（注）※登録事業者や養成施設も登録研修機関となることが可能です。
※平成27年度から第2号研修については、気管カニューレ内部の喀痰吸引及び経鼻経管栄養を加え、**各行為別に実地研修を修了できる**ことになりました。

【たん吸引等に関するＱ＆Ａ（その3）　研修関係～特定の者対象（省令第3号研修）】

（Q）特定の者を対象とする研修については、当初、対象となる者（行為）が存在することが前提となるのですか。
また、対象者が存在しない場合においても予め「喀痰吸引等研修の課程のうち、講義及び（評価を伴わない）シミュレーター演習」のみを受講しておいたのち、対象者に対し喀痰吸引等行為が必要である事態が生じた時点で現場演習及び実地研修を受講することは可能ですか。

（A）登録研修機関（特定の者対象～省令第3号研修）において基本研修のうち、予め8時間の講義＋（評価を伴わない5種類の）シミュレーター演習を受講することは可能です。
ただし、登録研修機関等においては、上記の取扱いを行う場合、次の条件が必要になります。

① 相当期間経過したのちの研修（現場演習＋実地研修）受講となるが、研修初回であることから研修時の事故回避の観点からも簡易なシミュレーター等を用いての現場演習は必須であり、指導看護師から現場演習において一連の行為が問題なく行えると評価を受けたのち、対象者に対し直接行為を行う「実地研修」に移ること。

② ①の取扱いにより研修を実施する場合においても、初回受講については「講義＋（評価を伴わない5種類の行為）シミュレータ演習」に加え、相当期間経過した後においても「（特定の行為）の簡易なシミュレーター等を用いての評価を伴う現場演習＋対象者に対する特定の行為を直接行う実地研修」までを当初受講した登録研修機関において責任を持って修了させることとする。（ただし現場演習＋実地研修については受講生の所属する事業所等への委託も可能である。その場合、登録研修機関として実地研修先から研修実施責任者や指導責任者等を記した承諾書を得ておくことが必要）

③ なお、上記①、②の取扱いによらず、登録研修機関等において事故回避等の責任上、上記のカリキュラムの分離を認めない取扱いをすることを何ら妨げるものではないことを申し添える。

(Q) 特定の者対象(省令第3号)研修について当初全課程を修了した者が、新たな対象者や行為を行う場合の取扱いについて実地研修からの受講が必要であると承知していますが、現場演習の取扱いは具体的にはどのようになるのですか。

(A) 当初、特定の者対象(省令第3号)研修を全課程修了した者については、国の要綱上、実地研修からの受講が必要となるが、その際に現場演習を行ったうえで対象者に対し直接行為を行う実地研修に移ることは望ましいことといえます。

また、国研修実施要綱では、基本の研修カリキュラムを示していますが、全課程を受講した者であっても、登録研修機関等がその責任上、安全性を担保するうえで現場演習を実施すること及び評価を行うことを妨げるものではありません。

なお、受講生はそれぞれの研修実施先のカリキュラムが国の実施要綱に準拠していることを確認の上、各実地研修先に問い合わせ、受講先を選択することができます。

【各種申請の様式・申請方法等の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ」(http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/)

－ライブラリ(書式／通知)

－14. 介護職員等によるたんの吸引・経管栄養

(http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=23)

4 喀痰吸引等研修支援事業について

○ 県では、喀痰吸引等を要する対象者の増に対応するため、平成27年度より「喀痰吸引等研修事業」を実施することにより、医療的ケアを担う介護職員の養成に係る課題を解消し、研修の円滑な実施を図ることになりました。

○ 指定都市、中核市を含む県全域を対象としています。

○ 事業実施にかかる問い合わせ先

県介護保険課監査グループ(電話:045-210-4820)まで

喀痰吸引等研修支援事業の内容

(1) 実地研修先の確保

他法人の受講者の実地研修を受け入れた事業所・施設に対し、奨励金を支払います。

(2) 医師・指導看護師の確保

ア 実地研修で必要となる主治医の指示料を補填します。

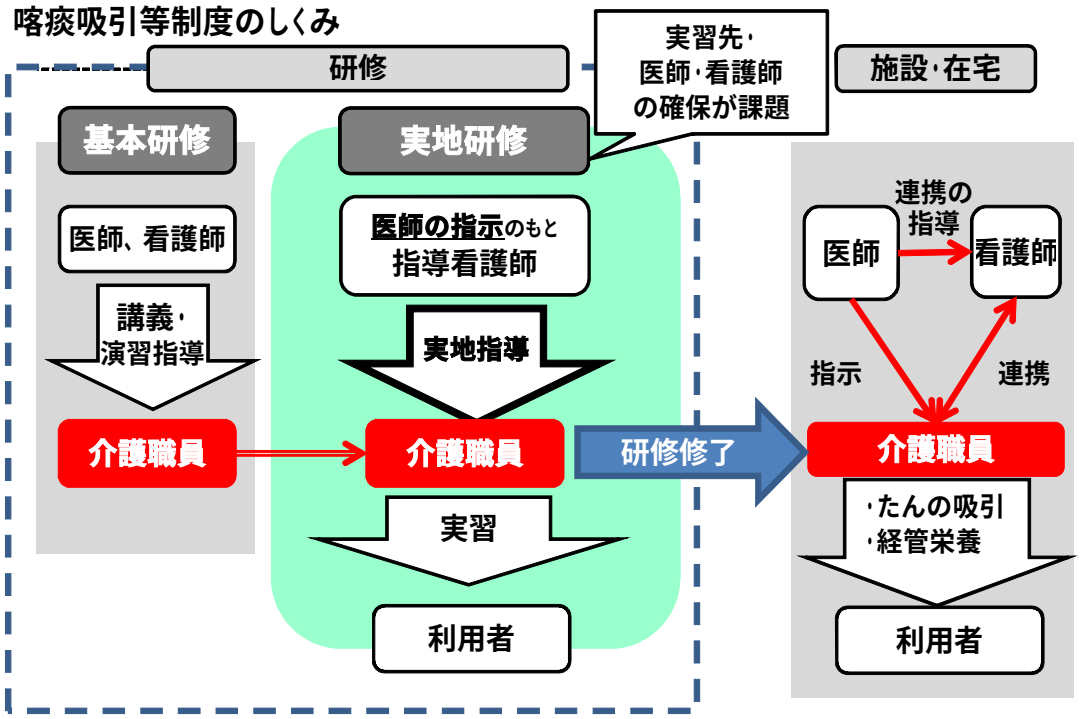
イ 他法人の受講生を指導する指導看護師に対して、謝金を支給します。

(3) 医師・看護師に対する研修の実施

ア　医師に対して、制度の概要及び指示書の記載方法に関する研修を実施します。

イ　看護師に対し、制度により介護職員等が実施可能となる行為や実地研修の評価手法等に関する研修を実施します。

＜参考＞



（県記者発表資料より抜粋）

1-20　高齢者虐待の未然防止と早期発見のために

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者（※1）に対する支援等に関する法律（以下、高齢者虐待防止法と表記。）」の第5条において、「養介護施設従事者等（※2）の方々は、高齢者（※3）虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない」とされています。

※1　養護者：高齢者を現に介護する人であって養介護施設従事者等以外の人
※2　養介護施設従事者等：「養介護施設」または「養介護事業」の業務に従事する人
※3　高齢者：高齢者虐待防止法では65歳以上

1　高齢者虐待防止法による高齢者虐待の定義

高齢者虐待防止法では【高齢者】とは、６５歳以上の者と定義されています。
また、高齢者虐待を「養護者による高齢者虐待」、及び「養介護施設従事者等による高齢者虐待」に分けて定義しています。

そして、高齢者虐待防止法では「養介護施設従事者等による虐待」を次の5つの行為の類型を持って「虐待」と定義しています。

(1) 身体的虐待

「高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること」

(2) 介護・世話の放棄・放任

「高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること」

(3) 心理的虐待

「高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと」

(4) 性的虐待

「高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること」

(5) 経済的虐待

「高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること」

※身体拘束は介護保険指定基準において、原則禁止されています。緊急やむを得ない場合以外の身体拘束は、すべて高齢者虐待に該当する行為と国基準で考えらています。

2　養護者による高齢者虐待の早期発見

(1)　平成25年度の養護者による高齢者虐待の件数

	神奈川県	全国
相談・通報件数	1,281件	25,310件
虐待と判断した件数	831件（64.9%）	15,731件（62.2%）

(2) 相談・通報者内訳（全国）

※複数回答。構成割合は、相談・通報者の合計28,144人に対するものです。

	介護支援専門員・介護保険事業所職員	医療機関従事者	近隣住民・知人	民生委員	被虐待者本人	家族・親族	虐待者本人	当該市町村行政職員	警察	その他・不明
人数	10,605	1,412	1,321	1,252	2,603	3,245	457	2,096	3,488	1,665
割合	37.7%	5.0%	4.7%	4.4%	9.2%	11.5%	1.6%	7.4%	12.4%	5.9%

相談・通報者の37.7%が、介護支援専門員・介護保険事業所職員です。
養護者による高齢者虐待の発見において重要な役割を果たしています。

(3) 養護者による高齢者虐待の早期発見

①観察によって早期発見を

高齢者が介護保険サービスを利用している場合、担当の介護支援専門員や介護保険事業所の職員は、高齢者や養護者･家族等と接する機会も多いことから、高齢者の身体面や行動面での変化、養護者･家族等の様子の変化などを専門的な知識を持って常に観察することが重要です。

②協力して対応を

介護保険サービスでは、様々な職種が協力して、一人の高齢者を支えています。

虐待が疑われる事例などは、サービス担当者会議を開催するなどして、様々な職種が関わり、高齢者を介護する養護者を支援していくことが非常に重要です。

③養護者による高齢者虐待の早期発見と通報

高齢者虐待防止法では、高齢者の福祉に業務上関係のある団体や職員などは、高齢者虐待の早期発見に努めなければならないとされています（第5条）。

また、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに市町村に通報しなければならない（第7条第1項）。または虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、速やかに市町村に通報するよう努めなければならないとされています（第7条第2項）。

この場合、守秘義務違反にはなりません。（第7条第3項）。

(4) やむを得ない事由による措置

高齢者虐待防止法の第9条第2項により、養護者による高齢者虐待により生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがある場合、高齢者を一時的に保護するため、老人福祉法第11条等の措置を、市町村は行います。ご協力をお願いします。

3 養介護施設従事者等による高齢者虐待の未然防止と早期発見

(1) 平成25年度の養介護施設従事者等による高齢者虐待の件数

	神奈川県	全国
相談通報件数	61件	962件
虐待と判断した件数	26件（42.6%）	221件（22.9%）

(2) 相談･通報者内訳（全国）

※複数回答。構成割合は、相談・通報者の合計1,154人に対するものです。

	本人による届出	家族･親族	当該施設職員	当該施設元職員	医師等	介護支援専門員	国民健康保険団体連合会	都道府県	警察	その他･不明
人数	24人	221人	403人	116人	15人	60人	3人	27人	16人	269人
割合	2.1%	19.2%	34.9%	10.1%	1.3%	5.2%	0.3%	2.3%	1.4%	23.3%

相談･通報者のうち、当該施設職員が34.9%、元職員が10.1%、合計45.0%です。
養介護施設従事者による高齢者虐待の発見に重要な役割を果たしています

(3)養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止

① 組織としての虐待の未然防止･早期発見のための体制づくり

高齢者虐待に至る原因は多岐に渡りますが、その原因を職員個人の問題とはせ

ず、組織として課題をとらえ取り組むことが大切です。

リスクマネジメントの見地や職員が燃え尽きないためにも、日ごろの業務の中で悩みや相談を受け止めたり、介護技術に対してアドバイスができる体制を整備するとともに、職員の労働条件の改善にも留意する必要があります。(「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」P40～41)

※「「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」第2条第5項に基づく高齢者虐待の解釈について　平成22年9月30日老推発第0930第1号」では、以下の行為も高齢者虐待に該当するとされています。

・入所者を車いすやベッド等から移動させる際に必要以上に身体を高く持ち上げた。
・裸になった入所者の姿を携帯電話で撮影し、他の職員に見せた。
・入所者の顔に落書きをして、それを携帯電話で撮影し、他の職員に見せた。

②通報等による不利益取り扱いの禁止

ア　通報義務

高齢者虐待防止法において通報義務は、養介護施設における高齢者虐待の事例を施設等の中で抱えてしまうことなく、早期発見･早期対応を図り、高齢者の尊厳の保持の理念のもとサービスの質の確保や向上に資するために設けられています。

イ　守秘義務との関係

養介護施設従事者等が高齢者虐待の相談や通報を行うことは「守秘義務違反」になりません(第21条第6項)。

ウ　公益通報者保護

養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取り扱いを受けないことが規定されています(第21条第7項)。

また、「公益通報者保護法」においても、労働者が事業所内部で法令違反が生じ、又は生じようとしている旨を事業所内部、行政機関、事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されています。

(4) 高齢者の権利擁護に関する研修プログラムの紹介

県では平成21年に「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」を作成し、施設内での研修などにもご活用いただいてきておりますが、昨年10月、新たに、この手引きの内容をパワーポイントで学べる研修プログラムを作成しました。

施設従事者向けに行う研修を想定しており、講義とグループワークを組み合わせた構成になっており、施設内研修にも活用いただけます。

でひ、ご利用ください。

県のホームページにはアップされていませんので、ご希望があれば、電子ファイルを送付いたします。下記のアドレスまでお問合せください。

神奈川県高齢社会課高齢福祉グループ

anshinkaigo@pref.kanagawa.jp

4　神奈川県内の高齢者虐待相談･通報窓口

○「県内市町村窓口一覧」を次ページと下記のアドレスで紹介しています。

○「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」も同アドレスでご覧いただけます。

http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3673/

未然防止の体制づくりに役立ちます。

事後対応や再発防止についても紹介しています。

(参考資料) 高齢者虐待相談･通報窓口　(各市町村の高齢者虐待相談窓口)

○各市町村の高齢者虐待相談窓口

市町村名		窓口担当課		電話	FAX
横浜市	養護者	鶴見区	高齢者支援担当	045-510-1775	045-510-1897
		神奈川区	高齢者支援担当	045-411-7110	045-324-3702
		西区	高齢担当	045-320-8410	045-290-3422
		中区	高齢・障害支援課	045-224-8167～8169	045-224-8159
		南区	高齢・障害支援課	045-743-8224	045-714-7989
		港南区	高齢者支援担当	045-847-8415	045-845-9809
		保土ケ谷区	高齢担当	045-334-6328	045-331-6550
		旭区	高齢者支援担当	045-954-6125	045-955-2675
		磯子区	高齢・障害支援課	045-750-2417～2419	045-750-2540
		金沢区	高齢者支援担当	045-788-7777	045-786-8872
		港北区	高齢者支援担当	045-540-2327	045-540-2396
		緑区	高齢者支援担当	045-930-2311	045-930-2310
		青葉区	高齢者支援担当	045-978-2449	045-978-2427
		都筑区	高齢支援担当	045-948-2306	045-948-2490
		戸塚区	高齢者支援担当	045-866-8439	045-881-1755
		栄区	高齢者支援担当	045-894-8415	045-893-3083
		泉区	高齢事業担当	045-800-2434	045-800-2513
		瀬谷区	福祉保健相談係	045-367-5731	045-364-2346
	在宅サービス	健康福祉局介護事業指導課		045-671-2356	045-681-7789
	施設サービス	健康福祉局高齢施設課		045-671-3923	045-641-6408
川崎市	養護者	川崎区	高齢者支援係	044-201-3080	044-201-3293
		大師支所	高齢者支援担当	044-271-0157	044-271-0128
		田島支所	高齢者支援担当	044-322-1986	044-322-1995
		幸区	高齢者支援係	044-556-6619	044-555-3192
		中原区	高齢者支援係	044-744-3217	044-744-3345
		高津区	高齢者支援係	044-861-3255	044-861-3249
		宮前区	高齢者支援係	044-856-3242	044-856-3163
		多摩区	高齢者支援係	044-935-3266	044-935-3396
		麻生区	高齢者支援係	044-965-5148	044-965-5206
	施設	健康福祉局高齢者事業推進課		044-200-2910	044-200-3926
相模原市	養護者・施設	緑高齢者相談課		042-775-8812	042-775-1750
		中央高齢者相談課		042-769-8349	042-769-8323
		南高齢者相談課		042-701-7704	042-701-7725
		城山保健福祉課		042-783-8120	042-783-1720
		津久井保健福祉課		042-780-1408	042-784-1222
		相模湖保健福祉課		042-684-3215	042-684-3618
		藤野保健福祉課		042-687-5511	042-687-5688
	施設	高齢政策課		042-707-7046	042-752-5616
		高齢者支援課		042-769-9231	042-769-5708
横須賀市	養護者・施設	高齢者虐待防止センター		046-822-4370	046-827-3398

市町村名		窓口担当課	電話	FAX
平塚市	養護者・施設	高齢福祉課	0463-21-8778	0463-21-9616
鎌倉市	養護者	高齢者いきいき課いきいき福祉担当	0467-61-3899	0467-23-7505
	施設	高齢者いきいき課介護保険担当	0467-61-3947	
藤沢市	養護者・施設	高齢者支援課	0466-50-3571	0466-50-8415
小田原市	養護者・施設	高齢福祉課	0465-33-1864	0465-33-1838
茅ヶ崎市	養護者・施設	高齢福祉介護課	0467-82-1111	0467-82-1435
逗子市	養護者・施設	介護保険課	046-873-1111	046-873-4520
		(虐待相談電話)	046-873-5546	046-873-5546
三浦市	養護者・施設	高齢介護課	046-882-1111	046-882-2836
秦野市	養護者・施設	高齢介護課	0463-82-5111	0463-84-0137
厚木市	養護者	高齢福祉課	046-225-2220	046-221-1640
	施設	介護保険課	046-225-2240	046-224-4599
大和市	養護者	高齢福祉課	046-260-5613	046-262-0999
	施設	介護保険課	046-260-5170	046-260-5158
伊勢原市	養護者・施設	介護高齢福祉課	0463-94-4711	0463-94-2245
海老名市	養護者・施設	高齢介護課	046-231-2111	046-231-0513
座間市	養護者・施設	介護保険課	046-252-7084	046-252-8238
南足柄市	養護者・施設	高齢介護課	0465-73-8057	0465-74-0545
		南足柄市地域包括支援センター	0465-74-3196	0465-74-6383
	夜間	夜間は市役所代表	0465-74-2111	
綾瀬市	養護者・施設	高齢介護課	0467-70-5633	0467-70-5702
葉山町	養護者・施設	福祉課	046-876-1111	046-876-1717
寒川町	養護者・施設	高齢介護課	0467-74-1111	0467-74-5613
大磯町	養護者・施設	福祉課	0463-61-4100	0463-61-6002
二宮町	養護者・施設	高齢障がい課	0463-71-3311	0463-73-0134
中井町	養護者・施設	健康課	0465-81-5546	0465-81-5657
大井町	養護者・施設	介護福祉課	0465-83-8011	0465-83-8016
		(大井町地域包括支援センター)		
松田町	養護者・施設	健康福祉課	0465-83-1226	0465-83-1229
	養護者	松田町地域包括支援センター	0465-83-1191	0465-83-1229
山北町	養護者・施設	福祉課	0465-75-3644	0465-79-2171
開成町	施設	保険健康課	0465-84-0320	0465-85-3433
	養護者	福祉課	0465-84-0316	0465-85-3433
箱根町	養護者・施設	健康福祉課	0460-85-7790	0460-85-8124
		箱根町地域包括支援センター	0460-85-3002	0460-85-3003
真鶴町	養護者・施設	健康福祉課	0465-68-1131	0465-68-5119
湯河原町	養護者・施設	介護課	0465-63-2111	0465-63-2384
愛川町	養護者・施設	高齢介護課	046-285-2111	046-285-6010
清川村	養護者・施設	保健福祉課	046-288-3861	046-288-2025

○神奈川県

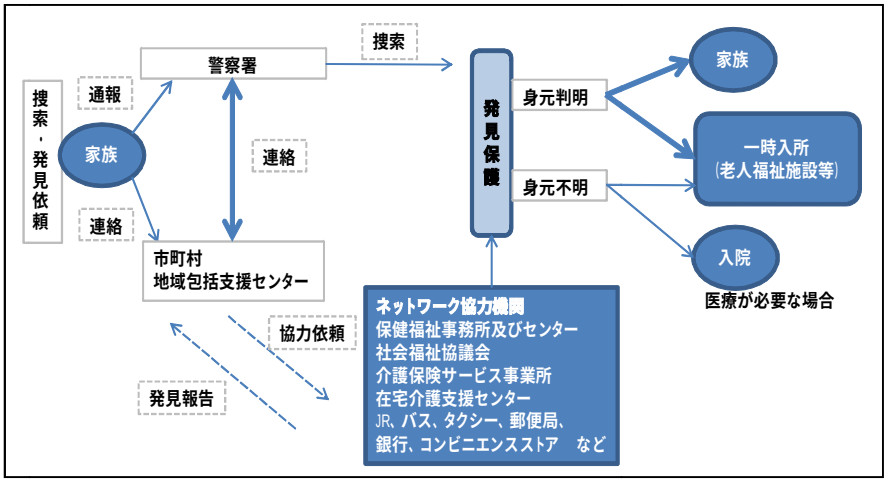
神奈川県		保健福祉局福祉部高齢社会課	045-210-1111	045-210-8874

1-21　徘徊高齢者の早期発見と保護のための事前登録の推進について

1　徘徊高齢者 SOS ネットワークについて

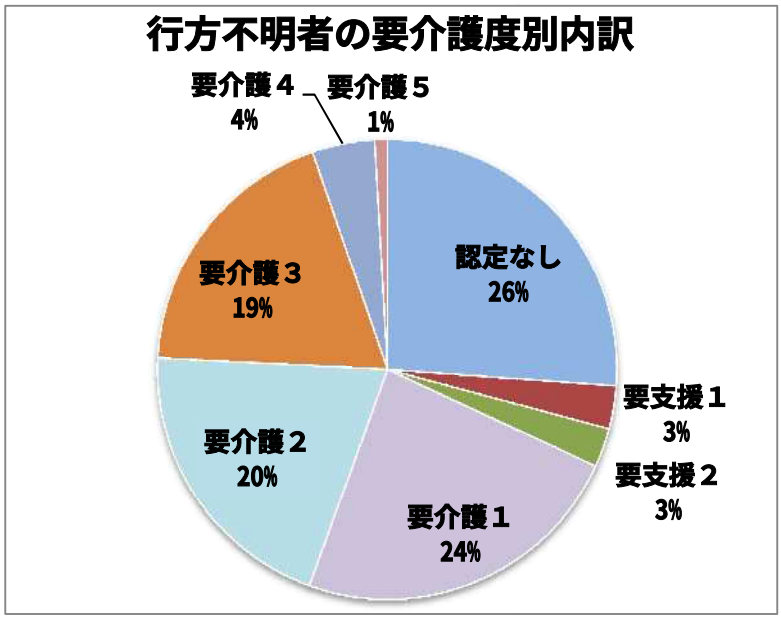
認知症等で徘徊する方の捜索について警察と連携し、地域の方や関係機関の協力を得て、一刻も早く発見して家族の元へ帰すこと、また、保護された高齢者の身元がわかるまで安心して過せるように一時的に施設でお預かりするシステムです。

県内全域に徘徊 SOS ネットワークがあり、地域包括支援センター、社会福祉協議会、介護保険事業所、公共交通機関、タクシー会社、郵便局、銀行、コンビニエンスストア、などが協力機関となっています。



2　事前登録について

あらかじめ、徘徊の心配がある方は、各市町村の窓口へ事前に登録をしておくことで、地域ネットワーク、警察やその他関係機関と共有され、早期発見につながります。



平成 26 年9月に厚生労働省が発表した「行方不明になった認知症の人等に関する調査結果」によると、行方不明者の要介護度別内訳は、「認定なし」が 26%と最も多く、次いで「要介護1」が 24%、「要介護 2」が 20%、となっています。すなわち、必ずしも徘徊が起こるのは、認知症が進行してからではなく、徘徊が起こったことにより、認知症が発覚したというケースもあるということです。

また、徘徊がなくても、早めに事前登録をしておくことで、万が一に備えることができます。

その他、衣服や杖などの持ち物には、ご本人のお名前を記入しておくと、保護された際、早期の身元判明の手がかりとなります。

(厚生労働省「行方不明になった認知症の人等に関する調査結果(H26.9 公表)」より 高齢社会課作成)

事前登録は、各市町村にある徘徊高齢者 SOS ネットワークの窓口で行い、高齢者の名前や連絡先、体の特徴等を登録します。また、お顔のはっきりわかる写真があると、捜索する際の有効な手がかりとなります。

＜神奈川県徘徊高齢者 SOS ネットワークホームページ＞
http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p711536.html

[問い合わせ先]
神奈川県保健福祉局　高齢社会課　高齢福祉グループ　電話045(210)4846

1-22　かながわ感動介護大賞の取組み

急速に高齢化が進む中で、ますます介護ニーズが増加する一方、介護従事者の人材確保が厳しい状況にあります。

そこで、神奈川県では、介護従事者がやりがいと誇りをもって仕事ができるよう、介護従事者への社会的な評価の向上を目指し、介護の仕事の素晴らしさをアピールするため、神奈川発の「かながわ感動介護大賞～ありがとうを届けたい～」を平成 24 年度に創設しました。

こうした取組みを多くの人々に知っていただき、ご理解をいただくことが効果的でありますので、次の取組みを行っています。

1　かながわ感動介護大賞

介護を受けた高齢者や家族等から、介護にまつわるエピソード（感動介護エピソード）を募り、介護の素晴らしさを伝える感動的なエピソードの応募者や、対象となった介護従事者や施設等を表彰します。

○　今後のスケジュール（詳細は、順次お知らせします）

- 8月　　第4回感動介護エピソード、ありがとう感動事例の応募締切り
  （感動介護エピソード、ありがとう感動事例は随時募集中です。）
- 9月中　　感動介護大賞の選考
- 11 月 11 日　感動介護大賞表彰式典等
- 12 月以降　感動介護エピソード作品集の配布

○　表彰式典

日時　平成 27年 11 月 11 日（水）「介護の日」　午後1時より（予定）
場所　未定
内容　かながわ感動介護大賞表彰等

2　ありがとうカードの普及

介護を受けた高齢者や家族等が、介護従事者への感謝の気持ちを、ありがとうカードにより、形（かたち）あるものとして伝える運動を広めます。

また、一定枚数を受領した介護従事者にサンクスバッジ（通称「金太郎バッジ」）等を贈呈します。

3　フェイスブックの新設

かながわ感動介護大賞を通して「介護の素晴らしさ」を様々な角度から多方面に発信していくことを目的に作成します。

【問い合わせ先】
かながわ感動介護大賞実行委員会事務局
神奈川県保健福祉局　高齢社会課感動介護大賞担当　電話 045（210）4835

●　認知症予防に向けた取組み

神奈川県では認知症予防に向けた取組みとして、「コグニサイズ」を全県に普及・展開しています。

「コグニサイズ」とは脳とからだの機能を効果的に向上させることをねらいとしたものです。例えば、計算（数字の逆唱や連続して7ずつ引く計算など）を行いながらステップ運動を行うことや、2 人 1 組で、速度を保ちつつ会話をしながら歩くなど、運動と認知トレーニングを組み合わせた運動方法です。

是非、事業所のプログラムの参考にしてください。

認知症予防に向けた運動 コグニサイズ（国立長寿医療研究センターホームページ）
http://www.ncgg.go.jp/department/cre/download/koguni_saisyuu.pdf
※このコグニサイズを指導できる方を養成する研修を実施します。
詳細は、「介護情報サービスかながわ」でお知らせします。

【問い合わせ先】
神奈川県保健福祉局　高齢社会課　企画グループ　電話 045(210)4835

1-23　介護保険事業所に係る指定・指導・監査の所管一覧

※　政令指定都市・中核市に所在する事業所については、当該市役所が所管します。
（「地域密着型サービス」、「基準該当サービス）も当該市役所が所管します。）

1　新規指定・指定更新・加算・変更・廃止・休止届の所管

	所管課･担当サービス
神奈川県	介護保険課　在宅サービスグループ　電話045-210-1111　内線4840～4844 （居宅系サービス･介護予防サービス･居宅介護支援）
	高齢施設課　福祉施設グループ　電話045-210-1111　内線4851～4854 （介護老人福祉施設･養護老人ホーム･軽費老人ホーム）
	高齢施設課　保健･居住施設グループ電話045-210-1111　内線4856～4859 （介護老人保健施設･特定施設入居者生活介護･介護療養型医療施設）

2　指導の所管

（平成26年４月１日から変更となりました。再確認をお願いします。）

事業所の所在地	所管する所属
平塚市、秦野市、伊勢原市、大磯町、二宮町	神奈川県平塚保健福祉事務所　保健福祉課　電話 0463-32-0130（代）
鎌倉市、逗子市、三浦市、葉山町	神奈川県鎌倉保健福祉事務所　保健福祉課　電話 0467-24-3900（代）
小田原市、箱根町、真鶴町、湯河原町	神奈川県小田原保健福祉事務所　保健福祉課 電話 0465-32-8000（代）
南足柄市、中井町、大井町、松田町、山北町、開成町	神奈川県小田原保健福祉事務所足柄上センター　保健福祉課 電話0465-83-5111（代）
藤沢市、茅ヶ崎市、寒川町	神奈川県茅ヶ崎保健福祉事務所　保健福祉課　電話 0467-85-1171（代）
厚木市、大和市、海老名市、座間市、綾瀬市、愛川町、清川村	神奈川県厚木保健福祉事務所　保健福祉課　電話046-224-1111（代）

※　上記については、介護保険法第 24 条に基づく指導であるが、同法第 23 条に基づく指導については、各市町村が権限を有する。

3　監査の所管

事業所の所在地	所管する所属
指定都市･中核市 以外の市町村	神奈川県　介護保険課　監査グループ　電話045-210-1111　内線4820～4822

1-24　生活保護法指定介護機関制度の見直しについて

生活保護法の一部を改正する法律（以下「法」という。）が、**平成26年7月1日に施行**され、生活保護法指定介護機関制度についても改正されましたので、次のとおり概要をお知らせします。

(1) 介護保険法の指定又は開設許可があったときの指定介護機関のみなし指定

ア　介護保険法の指定又は許可があったときは、その介護機関は、法第54 条の2第1項の指定（以下「介護保険法によるみなし指定」という。）を受けたものとみなされます。ただし、当該介護機関（地域密着型介護老人福祉施設及び介護老人福祉施設を除く。）が、あらかじめ、別段の申出をしたときはこの限りではありません。（法第54 条の2第2項関係）

イ　法第54 条の2第2項の規定により同条第1項の指定を受けたものとみなされた指定介護機関が、介護保険法の規定による事業の廃止があったとき、指定の取消しがあったとき、又は指定の効力が失われたときは、その効力を失うこととなります。（法第54 条の2第3項関係）

留意事項

■旧法（平成26年6月30日廃止）により指定された生活保護法指定介護機関について

法施行日（平成26年7月1日）において、**法第54条の2第1項の規定による指定を受けたものとみなされます**。ただし、法第54条の2第2項の規定による指定を受けたものではないため、**上記(1)のイの規定は適用されません**。このため、届出事項に変更等があった場合の他、廃止等の届出も現行どおり必要です。

■介護保険法で平成26年6月30日以前に指定されているものの、生活保護法での指定を受けていない場合

○**介護保険法によるみなし指定の対象とはなりません。生活保護法での指定を受ける場合は、生活援護課生活保護グループに別途申請が必要です。**（現状どおり）

※法の規定による指定は、**更新制ではありません**。（6年毎の更新手続きは不要です）

(2) 指定介護機関の指定要件及び指定取消要件の明確化

ア　指定の要件

法第54条の2第4項で読み替えて準用する第49条の2第2項の第1号を除く各号**（欠格事由）**のいずれかに該当するときは、指定介護機関の指定をしません。また、同条第3項各号（指定除外要件）のいずれかに該当するときは、**知事は指定介護機関の指定をしないことができます。**

（欠格事由の例）

・申請者又は管理者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

・申請者又は管理者が、指定介護機関の指定を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者であるとき。

・申請者又は管理者が、指定の取消しの処分に係る通知があつた日から当該処分をする日までの間に指定の辞退の申出をした者で、当該申出の日から起算して5年を経過しない者であるとき。

（指定除外要件の例）

・被保護者の介護について、その内容の適切さを欠くおそれがあるとして重ねて指導を受けたものであるとき。

イ　指定の取消要件

指定介護機関が、法第54 条の2第4項で読み替えて準用する第51 条第2項各号のいずれかに該当するときは、**知事は、その指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができます。**

（取消要件の例）

・指定介護機関の申請者又は管理者が、禁錮以上の刑に処せられたとき。

・指定介護機関の介護報酬の請求に関し不正があったとき。

・指定介護機関が、不正の手段により指定介護機関の指定を受けたとき。

40歳以上65歳未満の被保険者以外の生活保護受給者への介護サービスについて

40歳以上65歳未満の介護保険被保険者以外の生活保護受給者への介護サービス提供については、障害福祉サービス優先活用の原則がありますので、居宅サービス計画作成にあたり十分留意してください。

【他法他施策（障害福祉サービス）優先の原則】

生活保護受給者は、国民健康保険に加入できないため、40歳以上65歳未満の生活保護受給者は社会保険加入者及び被扶養者を除き医療保険未加入者であり、介護保険の被保険者となりません。

介護保険被保険者以外の40歳以上65歳未満の生活保護受給者で介護保険法施行例第2条各号の特定疾病により要介護状態等にある者については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付等の障害福祉サービスが、生活保護法による介護扶助に優先されるため、自立支援給付等の活用が可能な場合は、その優先的な活用を図ったうえで、なお介護サービスの利用が必要不可欠であると認められる場合において、要介護状態に応じ介護扶助を受けることとなります。

○生活保護法による介護扶助の適用が可能な場合（40歳以上65歳未満の被保険者以外の者）

(1) 給付を受けられる最大限まで障害者施策を活用しても、要保護者が必要とするサービス量のすべてを賄うことができないために、同内容の介護サービスにより、その不足分を補う場合
(2) 障害者施策のうち活用できる全ての種類のサービスについて最大限(本人が必要とする水準まで)活用している場合において、障害者施策では提供されない内容の介護サービスを利用する場合

【介護扶助の給付限度額】

被保険者以外の者の介護扶助(居宅介護及び介護予防)の給付に係る給付上限額は、介護保険法に定める支給限度額から自立支援給付等の給付額を控除した額となります。

障害福祉サービス （自立支援給付で対応可能なサービスは自立支援給付優先）	介護扶助 （支給限度額－自立支援給付）

←――― 介護保険法に定める支給限度額 ―――→

ただし、常時介護を要し、その介護の必要性が著しく高い障害者などの場合で、介護扶助の支給限度額から自立支援給付等の給付額を控除した額の範囲内では、必要な量の介護サービス(自立支援給付等によるサービスには同等の内容のものがない介護サービス(訪問看護等)を確保できないと認められるときは、例外的に、介護扶助の支給限度額の範囲内を上限として、介護扶助により必要最小限度のサービス給付を行うことは差し支えないこととされています。

なお、自立支援給付を受けるためには障害者手帳の取得が必要となることから、福祉事務所では被保険者以外の生活保護受給者が障害者手帳を取得していない場合は、まず手帳取得の可否の判断を行い、障害者手帳の取得が可能であれば、自立支援給付の優先適用について検討していくこととなっています。居宅サービス計画作成にあたり福祉事務所と十分に連携をはかってください。

生活保護法に関する問い合わせ先

生活援護課生活保護グループ　(045) 210-1111（代）　内4916

平成２７年度

*指定介護保険事業者のための**運営の手引き***

福祉用具貸与／
介護予防福祉用具貸与
特定福祉用具販売／
特定介護予防福祉用具販売

神奈川県　介護保険課

介護保険制度は、更新や新しい解釈が出ることが大変多い制度です。この手引きは作成時点でまとめていますが、今後変更も予想されますので、常に最新情報を入手するようにしてください。

目　次

項目	頁
Ⅰ　基準の性格等	1
Ⅱ　基本方針	3
Ⅲ　人員基準について	4
（1）管理者	4
（2）福祉用具専門相談員	4
（3）用語の定義	5
「福祉用具専門相談員」とみなす者について	6
Ⅳ　設備基準について	8
（1）設備及び備品等	8
Ⅴ　運営基準について	9
1　サービス開始の前に	9
（1）内容及び手続きの説明及び同意	9
（2）サービス提供拒否の禁止	9
（3）サービス提供困難時の対応	10
（4）受給資格等の確認	10
（5）要介護（要支援）認定の申請に係る援助	10
2　サービス開始に当たって	10
（1）心身の状況等の把握	10
（2）居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）等との連携	10
（3）居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に沿ったサービス提供	11
（4）居宅サービス計画（介護予防サービス計画）等の変更の援助	11
（5）法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	11
3　サービス提供時	11
（1）身分を証する書類の携行	11
（2）サービス提供の記録	12
4　サービス提供時の注意点	12
（1）基本取扱方針	12
（2）具体的取扱方針　【貸与】	13
（3）具体的取扱方針　【販売】	15
（4）福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成	16
（5）介護予防福祉用具貸与計画・特定介護予防福祉用具販売計画の作成	16
（6）利用者に関する市町村への通知	17
［参考資料1］福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成	18
［参考資料2］居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携	19

項目	頁
５　サービス提供後	**２０**
（１）利用料等の受領　【貸与】	２０
（２）販売費用の額等の受領　【販売】	２０
（３）保険給付の請求のための証明書の交付【貸与】	２１
（４）保険給付の申請に必要となる書類等の交付　【販売】	２１
６　事業所運営	**２１**
（１）管理者の責務	２１
（２）運営規程	２２
（３）勤務体制の確保等	２２
（４）適切な研修の機会の確保	２３
（５）福祉用具の取扱種目	２３
（６）衛生管理等	２３
（７）掲示及び目録の備え付け	２４
（８）秘密保持等	２４
（９）広告	２４
（１０）居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	２４
（１１）苦情処理	２５
（１２）事故発生時の対応	２５
（１３）会計の区分	２６
（１４）記録の整備	２６
Ⅵ　介護報酬請求上の注意点について	**２８**
（１）要介護１の者等に係る福祉用具貸与費　【貸与】	２８
［参考資料３］軽度者に対する福祉用具費の算定可否の確認フローチャート	２９
［参考資料４］軽度者に対する対象外種目の貸与判断基準	３０
（２）特別地域における加算	３１
（３）中山間地域等における小規模事業所に対する加算	３１
（４）中山間地域等居住者へのサービス提供に対する加算	３２
（５）他のサービスとの関係　【貸与】	３２
（６）月の中途における契約・解約の取扱い【貸与】	３２
（７）複数の福祉用具を貸与する場合の運用について【貸与】	３３
（８）居宅介護福祉用具購入費支給限度額について　【販売】	３４
（９）居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認められる場合　【販売】	３４
［参考資料５］福祉用具の種目	３５
・福祉用具貸与	３５
・特定福祉用具販売	３９
・複合的機能を有する福祉用具について	４０
［参考資料６］個人情報保護について	４１
［参考資料７］勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法	４２

Ⅰ　基準の性格等

基準条例の制定

● 従前、指定居宅サービス及び指定介護予防サービスの事業の人員、設備、運営等に関する基準等については、厚生省令及び厚生労働省令により全国一律の基準等が定められていましたが、「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」（平成 23 年法律第 37 号。いわゆる「第1次一括法」）及び「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律」により、「介護保険法」が改正され、各地方自治体において、当該基準等を条例で定めることとなり、神奈川県では、次のとおり当該基準等を定める条例を制定しました。

● 県内（指定都市及び中核市を除く。）に所在する指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者は、条例の施行日である平成 25 年4月1日から、条例に定められた基準等に従った事業運営を行わなければなりません。

基準条例の改正

● 地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成 26 年法律第 83 号）の制定に伴い、並びに介護保険法の規定に基づき、各基準省令が改正されたことに伴い、各基準条例・基準条例施行規則・解釈通知は改正されています。
平成 27 年4月1日以降は、改正後の基準条例等の規定に従って、適正に事業を実施しなければなりません。

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準】

○ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例
（平成 25 年神奈川県条例第 20 号。以下「居宅条例」という。）

○ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則
（平成 25 年神奈川県規則第 30 号。）

【指定介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準】

○ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例
（平成 25 年神奈川県条例第 21 号。以下「予防条例」という。）

○ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則
（平成 25 年神奈川県規則第 31 号。）

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準及び指定介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準の解釈通知について】

○ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例等及び指定介護予防サービス等の人員、設備運営等に関する基準等を定める条例等について
（平成 25 年3月 29 日付け高施第 336 号。以下「解釈通知」という。）

（参考）居宅条例及び予防条例の掲載場所

○ 介護情報サービスかながわ（http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/）
→ライブラリ（書式／通知）
→5. 国・県の通知
→高齢福祉分野における施設基準条例等の公布について
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=686&topid=6）
→高齢福祉分野における施設基準等に関する解釈通知について
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=695&topid=6）
→高齢福祉分野における施設基準条例施行規則等の公布について
（http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=692&topid=6）

(参考) 改正後の居宅条例及び予防条例の掲載場所

○ 介護情報サービスかながわ (http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/)
→ライブラリ (書式／通知)
→5. 国・県の通知
→高齢福祉分野における施設基準条例等の公布について
(http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=768&topid=6)

<記載方法について>

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与で、内容が基本的に同じものは１つにまとめ、福祉用具貸与の文言で記載しています。介護予防福祉用具貸与については適宜読み替えてください。
特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売で、内容が基本的に同じものは１つにまとめ、特定福祉用具販売の文言で記載しています。特定介護予防福祉用具販売については適宜読み替えてください。
例：福祉用具貸与→介護予防福祉用具貸与、要介護→要支援、居宅介護支援→介護予防支援

基準の性格　解釈通知　第１

◎ 基準は、指定居宅サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

● 指定居宅サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定居宅サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、

①勧告　相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、

↓

②公表　相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、

↓

③命令　正当な理由が無く、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令することができます。
（③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示しなければなりません。）

なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること）ができます。

● ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができます。
① 次に掲げるとき、その他事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
イ 指定居宅サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
ロ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品、その他財産上の利益を供与したとき
② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

○ 運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとする、とされています。

○　特に、居宅サービスの事業の多くの分野においては、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等にかんがみ、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであるとされています。

指定居宅サービスの事業の一般原則　**居宅条例第４条**

◎　指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った指定居宅サービスの提供に努めなければなりません。
◎　指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し市町村(特別区を含む。以下同じ。)、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければなりません。

II　基本方針

◆　福祉用具貸与　　（居宅条例第 249 条）

指定福祉用具貸与の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具（法第８条第１２項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう。）の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければなりません。

◆　介護予防福祉用具貸与　　（予防条例第 238 条）

指定介護予防福祉用具貸与の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具（法第８条の２第１２項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう。）の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものでなければなりません。

◆　特定福祉用具販売　　（居宅条例第 266 条）

指定特定福祉用具販売の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定福祉用具（法第８条第１３項の規定により厚生労働大臣が定める特定福祉用具をいう。）の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければなりません。

◆　特定介護予防福祉用具販売　　（予防条例第 255 条）

指定特定介護予防福祉用具販売の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定介護予防福祉用具（法第８条の２第１３項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具）の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければなりません。

Ⅲ　人員基準について

（1）　管理者　［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第251条・予防条例第240条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第268条・予防条例第257条）

管理者は、常勤であり、原則として専ら当該福祉用具貸与・特定福祉用具販売事業所の管理者の職務に従事する者でなければなりません。

ただし、以下の場合であって、管理業務に支障がないと認められるときには、他の職務を兼ねることができます。

① 当該福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所の他の職務に従事する場合

② 当該福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する場合であって、特に当該福祉用具事業所の管理業務に支障がないと認められる場合

【ポイント】

- **他の場所にある事業所や施設の職務を兼ねることはできません。**
- **同一敷地内でも他の法人の事業所の業務に従事することはできません。**

管理者の責務：Ｐ２１参照

【指導事例】

- **管理者が他の場所にある法人事務所の業務を兼務していた。**

（2）　福祉用具専門相談員　［福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与］（居宅条例第250条・予防条例第239条）
［特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売］（居宅条例第267条・予防条例第253条）

○ 必要数

福祉用具専門相談員の必要員数は、**常勤換算方法で２以上必要です。**

○ 資格

福祉用具専門相談員の資格は、次のとおりです。

① 介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士

② 福祉用具専門相談員指定講習の修了者

③ 都道府県知事が福祉用具専門相談員指定講習に相当すると認める講習の修了者（６ページ参照）

※介護員養成研修（介護職員初任者研修、1級・2級過程、介護職員基礎研修）の修了者については、平成27年4月1日から資格要件から除かれました。

※経過措置として、平成27年3月31日時点で介護員養成研修修了者である福祉用具専門相談員の方は、平成28年3月31日までの間に限り、福祉用具専門相談員として従事することができます。

【ポイント】

- 福祉用具貸与事業所（特定福祉用具販売事業所）として確保しておくべき福祉用具専門相談員の勤務時間の合計時間が常勤の時間で2人分以上必要ということです。
- 常勤換算方法とは、合計時間が常勤の職員で何人分かということであり、例えば、常勤の職員が週４０時間勤務の事業所の場合、週40時間／人×2人分＝週80時間以上確保しなくてはならないということです。

※ 管理者業務に従事する勤務時間は福祉用具専門相談員の常勤換算に含められません。

- 事業所として最低限確保しておかなければならない員数ですので、サービス利用実績が少ないからといって確保しなくていいというわけではありません。

【指導事例】

- **福祉用具専門相談員が常勤換算で２．０確保されていなかった。**
- **無資格の従業員がサービス提供を行っていた。**

【一体的に運営する福祉用具貸与事業所、介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所、特定介護予防福祉用具販売事業所の場合の人員基準について】

指定福祉用具貸与事業者が、指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売又は指定特定介護予防福祉用具販売の指定を併せて受け、かつ、両事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定福祉用具貸与事業の人員基準を満たすことによって指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売事業、指定特定介護予防福祉用具販売事業の人員基準も満たします。

（3） 用語の定義 〈老企２５ 第二 2〉

① 常勤換算方法：

従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間が３２時間を下回る場合は３２時間を基本とする。）で除することにより、その員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいいます。

この場合の勤務延時間数は当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務延時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入します。

② 勤務延時間数：

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数をいいます。

なお、従業者１人につき、勤務延時間に算入することができる時間は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

③ 常 勤：

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいいます。同一の事業者によって当該事業所に併設されている事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものとします。

④「専ら従事する」「専ら提供に当たる」：

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従事者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。

【国Q＆A】

〔常勤換算方法により算定される従業員の休暇等の取扱い〕

Q 常勤換算方法により算定される従業者が出張したり、また、休暇を取った場合に、その出張や休暇に係る時間は勤務時間としてカウントするのか。

A 「常勤換算方法」とは、非常勤の従業者について、「事務所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより常勤の従業者の員数に換算する方法」（居宅サービス運営基準第２条第８号等）とされている。また、「勤務延時間数」とは、「勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間（又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機時間を含む。））として明確に位置付けられている時間の合計数」である。（居宅サービス運営基準解釈通知第二２・(2)等）。

以上から、非常勤の従業者の休暇や出張（以下「休暇等」という。）の時間は、サービス提供に従事する時間に該当しないので、常勤換算する場合の勤務時間数には含めない。

なお、常勤の従業者（事業所において居宅サービス運営基準解釈通知第二・２・(3)における勤務体制を定められている者をいう。）の休暇等の期間については、その期間が歴月で１月を超えるものでない限り、常勤の従業者として勤務したものとして取り扱うものとする。

福祉用具専門相談員とみなす者について

平成 18 年 4 月 1 日適用
一部改正　平成 25 年 4 月 1 日適用
全部改正　平成 27 年 4 月 1 日適用
神奈川県保健福祉局福祉部地域福祉課

介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）附則第 18 条第 2 項第 1 号の規定に基づき、神奈川県知事が福祉用具専門相談員指定講習に相当するものとして公示する課程（適格講習）を修了した者として、福祉用具専門相談員とみなす者は、次のとおりとする。

	資格・要件等	証明書等	講習会等実施者 (証明を所管する機関)	講習会等の 実施時期
1	福祉用具専門相談員指定講習会修了者 (「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号))	修了証書	・厚生省、厚生労働省の指定を受けた講習会事業者	平成 11 年度～ 平成 17 年度

＊福祉用具専門相談員に従事する場合の証明書は、上記の証明書等を持って替えることができる。

（経過措置）

平成 27 年 3 月 31 日において、改正前の「福祉用具専門相談員とみなす者について」に掲げる次の資格・要件等により、現に福祉用具専門相談員として福祉用具貸与又は販売に従事する者については、平成 28 年 3 月 31 日までの間に限り、なお従前の例によることとする。

	資格・要件等	証明書等	講習会等実施者 (証明を所管する機関)	講習会等の 実施時期
1	訪問介護員養成研修修了者 （１級課程・２級課程） （「訪問介護員に関する省令」(平成 12 年 3 月 10 日厚生省令第 23 号)）	修了証明書	・都道府県 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 12 年度～ 平成 17 年度 (平成 17 年度中に指定を受けて平成 18 年度に実施した研修も含む)
2	ホームヘルパー養成研修修了者 （１級課程・２級課程） (平成 3 年 6 月 27 日付け厚生省通知「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」、平成 7 年 7 月 31 日付け厚生省通知「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」)	修了証書	・都道府県 ・指定都市 ・都道府県、指定都市及び厚生省から指定を受けた養成研修事業者	平成３年度～ 平成 11 年度 (平成 11 年度中に指定を受けて平成 12 年度に実施した研修も含む)
3	家庭奉仕員講習会修了者 (昭和 62 年 6 月 26 日付け厚生省通知「家庭奉仕員講習会推進事業の実施について」)	修了証書	・都道府県 ・指定都市	昭和 62 年度～ 平成 2 年度
4	家庭奉仕員採用時研修修了者 (昭和 57 年 9 月 8 日付け厚生省通知「家庭奉仕員の採用時研修について」)	修了証書等	・市町村 ・都道府県	昭和 57 年度～ 昭和 61 年度
5	昭和 57 年度以前に県内で家庭奉仕員として活動していた者	家庭奉仕員として市町村で従事していた旨の証明書	・県内市町村	～昭和 57 年度
6	神奈川県立紅葉ヶ丘高等職業技術校、同小田原高等職業技術校及び横浜市中央職業訓練校の介護に関する訓練科の昭和 57 年度～平成 3 年度の修了者	修了証書	・各高等職業技術校	昭和 57 年度～ 平成 3 年度

7	居宅介護従業者養成研修修了者 （１級課程・２級課程） （「指定居宅介護及び基準該当居宅介護の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」（平成 15 年 3 月 24 日厚生労働省告示第 110 号））	修了証明書	・都道府県 ・指定都市 ・中核市 ・都道府県、指定都市及び中核市の指定を受けた養成研修事業者	平成 15 年度～ 平成 17 年度
8	障害者（児）ホームヘルパー養成研修修了者（１級、２級） （平成 13 年 6 月 20 日付け障発第 263 号厚生労働省通知「障害者（児）ホームヘルパー養成研修事業の実施について」）	修了証明書	・都道府県 ・指定都市 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 13 年度～ 平成 14 年度

Ⅳ　設備基準について

（1）　設備及び備品等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第252条、予防条例第241条）

『特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売』（居宅条例第269条、予防条例第258条）

●貸与

指定福祉用具貸与事業所は、福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び器材並びに事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、指定福祉用具貸与の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければなりません。

○　福祉用具貸与品保管のために必要な設備

イ　清潔であること

ロ　既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能であること

※　但し、当該事業所が、福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合、福祉用具の保管又は消毒のために必要な設備又は器材を有しないことができます。

消毒業務を委託している場合・・・衛生管理等：Ｐ２３参照

【ポイント】

- **清潔庫と不潔庫を明確に区分すること。**

○　福祉用具貸与品消毒のための必要な設備（消毒業者に委託する場合は不要）

福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものであること

●貸与・販売

○　利用申込の受付・相談等に対応するのに適切なスペースの確保

遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること

【指導事例】

- **相談室がオープンであり、プライバシーに配慮した適切なスペースとは認められなかった。**
- **事業所のレイアウトを変更していたが、県に届出を行っていなかった。**
- **委託契約で指定を受けている消毒会社が、他の方法で消毒・保管されていたものを提供していた。**

Ⅴ　運営基準について

1　サービス開始の前に

（1）　内容及び手続きの説明及び同意

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第9条準用)、予防条例第249条(第9条準用)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第9条準用)、予防条例第263条(第9条準用)）

福祉用具貸与(特定福祉用具販売)サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、福祉用具専門相談員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について同意を得なければなりません。

【ポイント】

「重要事項を記した文書」（＝重要事項説明書）に記載すべきと考えられる事項は、以下のとおりです。

ア　法人、事業所の概要（法人名、事業所名、事業者番号、併設サービスなど）
イ　営業日、営業時間
ウ　利用料（貸与、販売の価格）
エ　従業者の勤務体制
オ　事故発生時の対応
カ　苦情処理の体制（事業所担当、市町村、国民健康保険団体連合会などの相談・苦情の窓口も記載）
キ　その他、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項

※　重要事項を記した文書を説明した際には、内容を確認した旨及び交付したことがわかる旨の署名を得てください。
※　重要事項説明書の内容と運営規程の内容に齟齬がないようにしてください。

サービス提供開始の同意については、利用申込者及び福祉用具貸与（特定福祉用具販売）事業者双方を保護するためにも、書面（契約書等）により確認することが望ましいとされています。

【指導事例】

- **重要事項説明書を利用者に説明し、同意を得て、交付したことが記録等で確認できなかった**

（2）　サービス提供拒否の禁止

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第10条準用)、予防条例第249条(第10条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第10条準用)、予防条例第263条(第10条準用)）

正当な理由なく福祉用具貸与（特定福祉用具販売）サービスの提供を拒んではなりません。

【ポイント】

原則として、利用申込に対して応じなければなりません。
特に要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することは禁じられています。
提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、
①　事業所の現員では、利用申込に応じきれない場合。
②　利用申込者の居住地が、事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し、自ら適切なサービス提供を行うことが困難な場合とされています。

（3）　サービス提供困難時の対応

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第11条準用)、予防条例第249条(第11条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第11条準用)、予防条例第263条(第11条準用)）

（2）サービス提供拒否の禁止の①、②などの理由で利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、取り扱う福祉用具の種目等を勘案し、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の福祉用具貸与事業者（特定福祉用具販売事業者）等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じなければなりません。

（4）　受給資格等の確認

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第12条準用)、予防条例第249条(第12条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第12条準用)、予防条例第263条(第12条準用)）

利用の申込みがあった場合は、その者の（介護保険）被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認します。

被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、これに配慮して福祉用具貸与（特定福祉用具販売）サービスを提供するよう努めなければなりません。

（5）　要介護(要支援)認定の申請に係る援助

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第13条準用)、予防条例第249条(第13条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第13条準用)、予防条例第263条(第13条準用)）

要介護・要支援認定を受けていない者から利用申込があった場合には、要介護（要支援）認定の申請が、既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければなりません。

また、居宅介護支援事業者を利用していない利用者に対しては、継続して保険給付を受けるためには、要介護（要支援）認定の更新が必要となりますので、遅くとも要介護（要支援）認定の有効期間満了日の３０日前には更新申請が行われるよう、必要な援助を行わなければなりません。

2　サービス開始に当たって

（1）　心身の状況等の把握

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第14条準用)、予防条例第249条(第14条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第14条準用)、予防条例第263条(第14条準用)）

利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければなりません。

（2）　居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)等との連携

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第15条準用)、予防条例第249条(第15条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第15条準用)、予防条例第263条(第15条準用)）

サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければなりません。また、サービスの提供の終了に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者に情報を提供しなければなりません。

（3） 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に沿ったサービス提供

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第17条準用)、予防条例第249条(第17条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第17条準用)、予防条例第263条(第17条準用)）

居宅介護支援事業者の作成した居宅サービス計画に沿った福祉用具貸与(特定福祉用具販売)サービスを提供しなければなりません。

（4） 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)等の変更の援助

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第18条準用)、予防条例第249条(第18条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第18条準用)、予防条例第263条(第18条準用)）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければなりません。

（1）～（4）の【ポイント】

（1）～（4）までは、他のサービス事業者等、特にケアマネジャーとの密接な連携が必要となります。

○ サービス担当者会議の出席

居宅サービス計画を変更する場合等に、ケアマネジャーは福祉用具貸与（特定福祉用具販売）事業者等の居宅サービス事業者等を集めてサービス担当者会議を開催することになっています。福祉用具貸与（特定福祉用具販売）事業者はやむを得ない理由がない限り、この会議に出席しなくてはなりません。

福祉用具貸与・特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、当該会議へ参加し、専門的見地からの意見を述べるようにしてください。

※居宅介護支援事業者等との連携については、Ｐ１９「居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携」を参考にしてください。

【指導事例】

- **理由なく、恒常的にサービス担当者会議に出席していなかった。**
- **居宅介護支援事業所より居宅サービス計画の交付を受けていなかった。**

（5） 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第16条準用)、予防条例第249条(第16条準用)）

サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号（法定代理受領の要件）のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）に依頼する旨を市町村に届け出ること等により、福祉用具貸与サービスを法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明しなければなりません。

また、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行わなければなりません。

３ サービス提供時

（1） 身分を証する書類の携行

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第19条準用)、予防条例第249条(第19条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第19条準用)、予防条例第263条(第19条準用)）

事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければなりません。

（2） サービス提供の記録

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] （居宅条例第263条(第20条準用)、予防条例第249条(第20条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第270条、予防条例第259条）

福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければなりません。

○ **福祉用具貸与**

- 福祉用具貸与を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容（利用者の心身の状況その他必要な事項）等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合は、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければなりません。

○ **特定福祉用具販売**

- 特定福祉用具販売を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容（利用者の心身の状況その他必要な事項）等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければなりません。

記録の保存期間：Ｐ２６参照

【指導事例】

- **貸与した福祉用具の使用状況の確認のため訪問した際の利用者の心身の状況等、具体的なサービス提供記録がなかった。**
- **福祉用具を貸与、特定福祉用具を販売した際のサービス提供記録が全くなかった。**

４ サービス提供時の注意点

（1） 基本取扱方針 [福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] （居宅条例第254条、予防条例第250条）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第254条準用)、予防条例第264条）

○ **福祉用具貸与・特定福祉用具販売**

- 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減につながるよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
- 常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与（特定福祉用具を販売）しなければなりません。
- 自らその提供する指定福祉用具貸与（指定特定福祉用具販売）の質の評価を行い、常にその改善を図らなければなりません。

○ **介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売**

- 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
- 自らその提供する指定介護予防福祉用具貸与（指定特定介護予防福祉用具販売）の質の評価を行うとともに、常にその改善を図らなければなりません。
- 指定介護予防福祉用具貸与（指定特定介護予防福祉用具販売）に当たり、利用者が出来る限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければなりません。
- 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければなりません。

（2） 具体的取扱方針 （貸与）	[福祉用具貸与]（居宅条例第255条 解釈通知第三-ⅩⅡの3⑶） [介護予防福祉用具貸与]（予防条例第251条 解釈通知第四－Ⅲの11⑵）

次の手続きについては、原則有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

○ 福祉用具貸与

①計画の作成 →選定 →情報提供 →同意	福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得なくてはなりません。
②点検	貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
③調整 →取扱説明書交付 →説明 →使用方法指導	利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
※電動車いすや移動用リフト等	特に、電動車いすや移動用リフト等の使用に際し安全性の面から注意が必要な福祉用具については、訓練操作の必要性等利用に際しての注意事項について十分説明してください。
※自動排泄処理装置等	また、自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明してください。
④使用状況の確認 【随時】 →使用方法指導 →修理	随時、利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。
※自動排泄処理装置等	特に自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施してください。
※修理 →点検	なお、修理については、専門的な技術を有する者に行わせても構いませんが、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行ってください。
⑤ケアプランへの位置付け →サービス担当者会議【必要に応じて随時】	居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、居宅サービス計画に福祉用具貸与の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」でその必要性について検討し、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じなければなりません。

○　介護予防福祉用具貸与

①アセスメント →選定 →情報提供 →同意	介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議等の適切な方法により、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行い、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具貸与に係る同意を得なくてはなりません。
②計画に基づくサービス提供	介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、介護予防福祉用具貸与計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。
③提供方法等の説明	提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
④点検	貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。
⑤調整 →取扱説明書交付 →説明 →使用方法指導	利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。
※自動排泄処理装置等	また、自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明してください。
⑥使用状況の確認 【必要な場合】 →使用方法指導 →修理	利用者等からの要請等に応じ、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。
※自動排泄処理装置等	特に自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施してください。
※修理 →点検	なお、修理については、専門的な技術を有する者に行わせても構いませんが、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行ってください。

【指導事例】

- **福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を交付して説明を行っていなかった。**
- **貸与した福祉用具の使用状況を全く確認していなかった。**

（3）具体的取扱方針　（販売）

[特定福祉用具販売]（居宅条例第273条 解釈通知第三-XIIIの3(4)）

[特定介護予防福祉用具販売]（予防条例第265条 解釈通知第四-IIIの12(2)）

次の手続きについては、原則有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

○　特定福祉用具販売

①アセスメント →選定 →情報提供 →同意	**特定福祉用具販売の提供に当たっては、特定福祉用具販売計画に基づき、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得なくてはなりません。**
②点検	**販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。**
③調整 →取扱説明書交付 →説明 →使用方法指導	**特定福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の身体の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、特定福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に特定福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。**
※腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品	**特に、腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等の注意事項を十分説明してください。**
⑤ケアプランへの位置付け →サービス担当者会議【必要に応じて随時】	**居宅サービス計画に特定福祉用具販売が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、居宅サービス計画に特定福祉用具販売の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の措置を講じなければなりません。**

○　特定介護予防福祉用具販売

①計画の作成 →選定 →情報提供 →同意	**特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、特定介護予防福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して特定介護予防福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定介護予防福祉用具の販売に係る同意を得なくてはなりません。**
②計画に基づくサービス提供	**特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、特定介護予防福祉用具販売計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。**
③点検	**販売する特定介護予防福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。**
④調整 →取扱説明書交付 →説明 →使用方法指導	**特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の身体の状況等に応じて特定介護予防福祉用具の調整を行うとともに、特定介護予防福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に特定介護予防福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。**
※腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品	**特に、腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等の注意事項を十分説明してください。**
⑤ケアプランへの位置付け →サービス担当者会議【必要に応じて随時】	**介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の措置を講じなければなりません。**

（4） 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成

[福祉用具貸与]（居宅条例第256条） [特定福祉用具販売]（居宅条例第274条）

次の手続きは、有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

①アセスメント →計画作成	福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、福祉用具貸与（特定福祉用具販売）の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）を作成します。
※貸与計画と販売計画の一体的作成	この場合において、特定福祉用具販売（福祉用具貸与）の利用がある場合は、特定福祉用具販売計画（福祉用具貸与計画）と一体のものとして作成してください。
②ケアプランに沿った計画作成	福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成してください。
③説明 →同意	福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。
④交付	福祉用具専門相談員は、作成した福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）を利用者に交付してください。
＜貸与のみ＞ ⑤モニタリング →計画変更 【必要に応じて】	福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画作成後においても、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行ってください。
＜貸与のみ＞ ⑥計画変更時の対応	⑤計画変更をおこなった場合は、①から④までの手続きを行わなければなりません。

※福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画の作成については、Ｐ１８「福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成」を参考にしてください。

（5） 介護予防福祉用具貸与計画・特定介護予防福祉用具販売計画の作成

[介護予防福祉用具貸与]（予防条例第252条） [特定介護予防福祉用具販売]（予防条例第266条）

次の手続きは、有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

①アセスメント →計画作成	福祉用具専門相談員は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防福祉用具貸与（特定介護予防福祉用具販売）の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービス提供を行う期間等を記載した介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）を作成します。
※貸与計画と販売計画の一体的作成	なお、特定介護予防福祉用具販売（介護予防福祉用具貸与）の利用がある場合は、特定介護予防福祉用具販売計画（介護予防福祉用具貸与計画）と一体のものとして作成してください。
②予防プランに沿った計画作成	介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成してください。

③説明 →同意	福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。
④交付	福祉用具専門相談員は、作成した介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）を利用者に交付してください。
＜貸与のみ＞ ⑤モニタリング	福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、計画の実施状況の把握（モニタリング）を行ってください。
＜貸与のみ＞ ⑥記録 →報告 →計画変更 【必要に応じて】	福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、介護予防支援事業者に報告しなければなりません。また、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防福祉用具計画の変更を行ってください。

※介護予防福祉用具貸与（特定介護予防福祉用具販売）計画の作成については、Ｐ１８「福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成」を参考にしてください。

平成２４年介護報酬改定に関する関係Ｑ＆Ａ（平成２４年３月１６日介護保険最新情報 Vol.２６７問１０１）
■福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画に記載すべき事項■
- 利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）
- 福祉用具が必要な理由
- 福祉用具の利用目標
- 具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
- その他関係者間で共有すべき情報（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常の衛生管理に関する留意点等）

※福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の様式は、事業所ごとに定めるもので差支えありません。

（６）　利用者に関する市町村への通知

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第27条準用)、予防条例第249条(第24条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第27条準用)、予防条例第263条(第24条準用)）

利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければなりません。

① 正当な理由なしに福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
② 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

[参考資料１]【福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成】

利用者状況の把握

利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境の把握（アセスメント）を行う。

■ポイント■

・利用者希望の把握、利用者の可能性の発見、隠れたニーズの把握をする。

課題（ニーズ）の特定

アセスメントに基づき、課題を特定する。

■ポイント■

・利用者の希望と課題（ニーズ）を区分する。

福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画の作成

【記載すべき事項】

① 計画書の作成者氏名、作成年月日
② 利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）
③ 福祉用具が必要な理由
④ 福祉用具の利用目標
⑤ 具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
⑥ その他関係者間で共有すべき情報（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常衛生管理に関する留意点等）

■ポイント■

・福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画は特定福祉用具販売（福祉用具貸与）の利用がある場合は、貸与と販売の計画を一体的に作成する。
・居宅サービス計画に沿って作成する。

利用者への福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画の原案の説明、同意

計画を作成・変更する場合、原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得る。

福祉用具貸与（特定福祉用具販）計画の交付

決定したら、福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画を利用者に交付する。

サービスの実施状況を確認し、サービス計画の見直しの必要性を検討します。

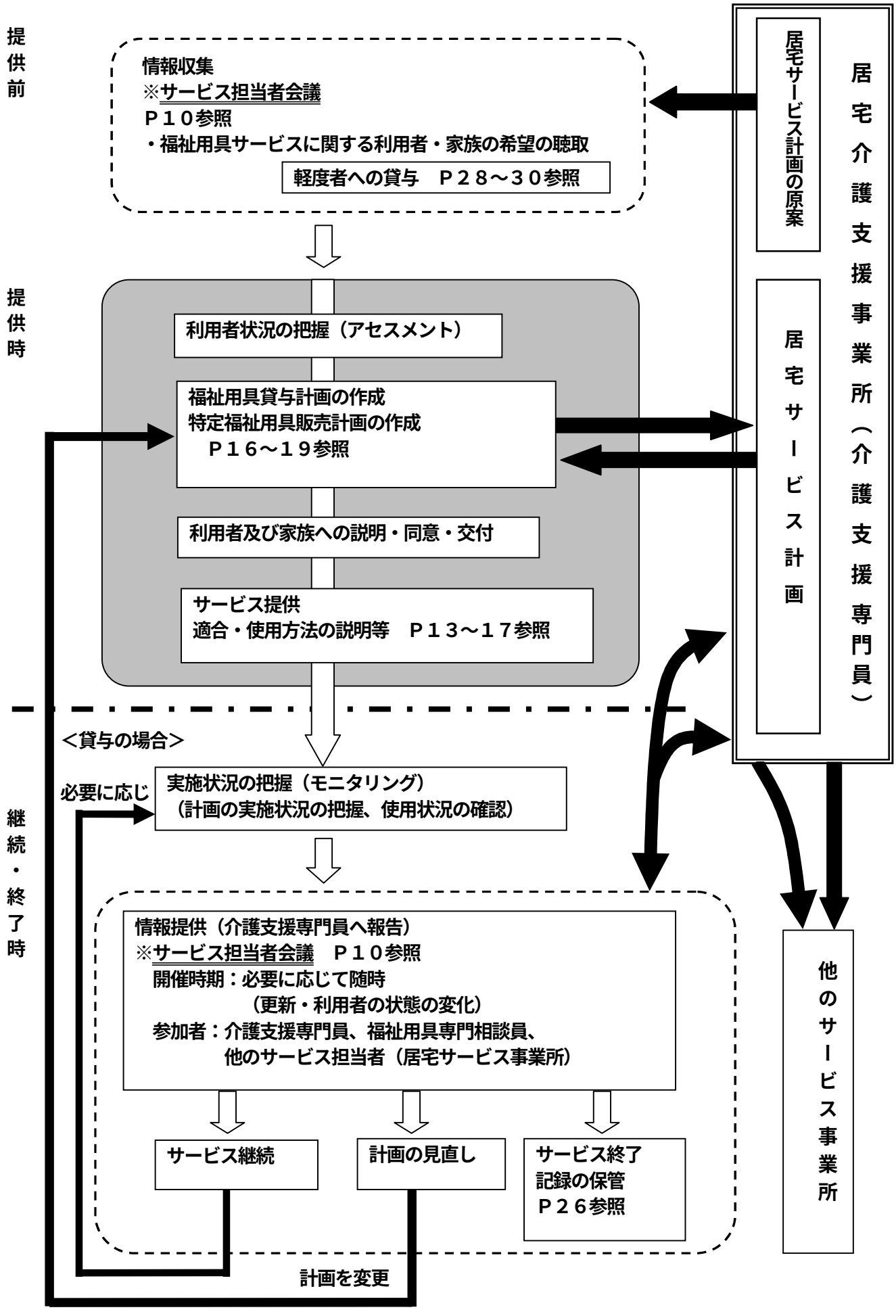
福祉用具貸与計画の評価・見直し

福祉用具専門相談員は実施状況の把握（モニタリング）を行い、福祉用具貸与計画の内容を評価し必要に応じ見直しを図ります。

■介護予防福祉用具貸与のポイント■

① 介護予防福祉用具貸与計画にサービスの提供期間を設定する。
② サービス提供の開始時から、必要に応じ、モニタリングを行わなくてはならない。
その結果を記録し、介護予防支援事業者に報告しなくてはならない。
③ モニタリングの結果、解決すべき課題の変化が認められる場合、介護予防支援事業者に相談の上、必要に応じて介護予防福祉用具貸与計画の変更を行う。

[参考資料2]【居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携】



5　サービス提供後

（1）　利用料等の受領　　[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第253条、予防条例第242条）

① 法定代理受領サービスに該当する福祉用具貸与を提供した際には、利用者負担として、１割相当額の支払いを受けなければなりません。
② 法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与を提供した際には、利用者から支払われる利用料の額と、介護保険内の利用料との間に、不合理な差額を生じないようにしなければなりません。
③ 次の費用の額の支払を利用者から受けることができます。
　実施地域外の交通費、搬入に関わる費用（※）
　※福祉用具貸与の搬入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等特別な措置が必要となる場合
④ 定めた期日までに利用者から利用料又はその一部の支払がなく、その後の請求にも関わらず、正当な理由なく支払いに応じない場合は、当該貸与している福祉用具を回収すること等により、福祉用具貸与の提供を中止することができます。

＜領収書＞
・ 福祉用具貸与サービスの提供に要した費用について、利用者から支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付しなければなりません。

※指定福祉用具貸与は継続的な契約であるとともに利用者と対面する機会が少ないことから、利用者から前払いにより数ヶ月分の利用料を徴収することも可能ですが、この場合であっても、要介護認定の有効期間を超える分については、利用料を徴収してはいけません。

【ポイント】
ア　利用者負担を免除することは、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反とされています。
イ　当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。（この場合も、同意は文書により行います。）
ウ　請求書は、利用者が支払う費用等の内訳がわかるように区分してください。

（2）　販売費用の額等の受領
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第271条、予防条例第260条）

① 現に特定福祉用具の購入に要した費用の額の支払を受けます。
② 次の費用の額の支払を利用者から受けることができます。
　実施地域外の交通費、搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用（※）
　（※）特定福祉用具の搬入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等特別な措置に要する費用

＜領収書＞
・ 特定福祉用具サービスの提供に要した費用について、利用者から支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付しなければなりません。

【ポイント】
ア　利用者負担を免除することは、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反とされています。
イ　当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。（この場合も、同意は文書により行います。）
ウ　請求書は、利用者が支払う費用等の内訳がわかるように区分してください。

（3） 保険給付の請求のための証明書の交付

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第22条準用)、予防条例第249条(第22条準用))

償還払いを選択している利用者から費用の支払い（10 割全額）を受けた場合は、提供した福祉用具貸与の種目、品名、費用の額その他利用者が保険給付を保険者に対して請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しなければなりません。

（4） 保険給付の申請に必要となる書類等の交付

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第272条、予防条例第261条)

次に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付しなければなりません。

① 当該指定特定福祉用具販売事業所名称
② 販売した特定福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書
③ 領収書
④ 当該特定福祉用具のパンフレットその他の当該特定福祉用具の概要

6 事業所運営

（1） 管理者の責務

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第56条準用)、予防条例第249条(第54条準用))
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第56条準用)、予防条例第263条(第54条準用))

管理者は、従業者の管理及び福祉用具貸与（特定福祉用具販売）の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行わなければならず、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行います。

【ポイント】

＜従業者の勤務管理＞
○ タイムカード等によって出勤状況を確認できるようにしてください。
○ 基準以上の人員配置になるよう、適正な勤務ローテーションを組んでください。
○ 毎月適正な勤務状況であったか、実績を確認し、記録を正確に残してください。
○ 従業者との雇用関係が確認できるよう雇用契約書等を事業所に保管し、健康診断の実施や労働関係法令を遵守させるよう雇用してください。
○ 資格が必要な職種(福祉用具専門相談員)については、資格を確認し、資格証等の写しを事業所で保管してください。

労働関係法令については、労働基準監督署等に相談するなどして、適正な事業運営をしてください。

【指導事例】

- 従業者の出勤状況が確認できる記録がなかった（不明瞭であった）。
- 従業者との雇用関係が確認できる書類が保管されていなかった。

（2） 運営規程

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第257,261条、予防条例第243,247条）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第257,261条準用)、予防条例第263条(第243,247条準用)）

①次に掲げる事業所の運営についての重要事項に関する規程を定めなければなりません。

ア 事業の目的、運営の方針、事業所名称、住所
イ 従業者の職種、員数及び職務の内容
ウ 営業日及び営業時間
エ 福祉用具貸与(特定福祉用具販売)の提供方法（※１）、
取り扱う種目及び利用料（販売費用の額）（※２）
その他の費用の額
オ 通常の事業の実施地域
カ その他運営に関する重要事項
・従業者の研修機会の確保
・衛生管理（※３）
・従業者（従業者であった者を含む。）の秘密保持
・苦情処理
・事故発生時の対応

（※１）福祉用具の選定の援助、納品及び使用方法の指導の方法等を指します。
（※２）・福祉用具貸与 ：法定代理受領サービスである利用料（一割負担）、法定代理受領サービスでない利用料を指します。（複数の福祉用具を貸与する場合の、減額利用料についても規定する必要があります。（※Ｐ３３を参照））
・特定福祉用具販売：特定福祉用具の購入に要する費用を指します。
（※３）福祉用具貸与の場合は、福祉用具の消毒の方法について規定してください。委託消毒の場合は、委託先法人名、事業所名、事業所所在地、委託の範囲を記載してください。

②指定福祉用具貸与事業者（指定特定福祉用具販売事業者）は、利用者の福祉用具（特定福祉用具）の選択に資するため、福祉用具貸与事業所（特定福祉用具販売事業所）にその取り扱う福祉用具（特定福祉用具）の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備えなければなりません。

【ポイント】

運営規程は事業所の指定申請の際に作成しています。
指定後は、事業所名称、所在地、営業日、利用料（販売費用の額）、従業員の員数等の内容の変更の都度、運営規程も訂正しておく必要があります。（修正した年月日、内容を最後尾の付則のところに記載しておくことで、事後に確認しやすくなります。）

（3） 勤務体制の確保等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条（第108条準用）、予防条例第249条(第103条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第108条準用)、予防条例第263条(第103条準用)）

利用者に対し、サービスの提供ができるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければなりません。

【ポイント】

事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。

（4） 適切な研修の機会の確保並びに福祉用具専門相談員の知識及び技能の向上等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] （居宅条例第258条、予防条例第244条）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] （居宅条例第276条(第258条準用)、予防条例第263条(第244条準用)）

- 福祉用具専門相談員の資質の向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しなければなりません。
- 福祉用具専門相談員に、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせなければなりません。
- 福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、指定福祉用具貸与の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければなりません。

（5） 福祉用具の取扱種目

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] （居宅条例第259条、予防条例第245条）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] （居宅条例第276条（第259条準用）、予防条例第263条（第245条準用））

利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取扱うようにしなければなりません。

（6） 衛生管理等 [福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] （居宅条例第260条、予防条例第246条）

- 福祉用具貸与事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければなりません。
- 回収した福祉用具を、その種類、材質等から適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、消毒済み福祉用具と未消毒の福祉用具を区分して保管しなければなりません。
  また、福祉用具の種類ごとに、消毒の具体的方法及び消毒器材の保守点検の方法を記した標準作業書を作成し、これに従い、消毒種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法で消毒を行うものとします。
- 自動排泄処理装置を取り扱う場合は、当該自動排泄処理装置の製造業者が規定するメンテナンス要領等に則り、利用者を変更する場合に必要とされる衛生管理（分解洗浄、部品交換、動作確認等）が確実に実施されるよう、特に留意することが必要です。
- 福祉用具貸与事業者は、福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせることができますが、この場合、**委託等の契約内容**（※）において、保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しなければなりません。

（※）委託等の契約には、次の①～⑦に掲げる事項を文書により取り決めなければなりません。

① 委託等の範囲
② 委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件
③ 受託者等の従業者により当該委託等がなされた業務（以下「委託等業務」という。）が適切に行われたことを、福祉用具貸与事業者が、定期的に確認できる旨
④ 福祉用具貸与事業者が委託等業務に関し受託者等に指示を行い得る旨
⑤ 福祉用具貸与事業者が業務改善の必要性を認め、所要の措置を講じるよう④の指示を行った場合に当該措置が講じられたことを、福祉用具貸与事業者が確認する旨
⑥ 委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合の責任の所在
⑦ その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項

● 福祉用具貸与事業者は、前記委託等の契約内容のうち③及び⑤の確認の結果の記録を作成しなければなりません。（5年間保存しなければなりません）また、④の指示は、文書により行わなければなりません。

- **委託事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しなければなりません。**
- 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければなりません。

【指導事例】

- **消毒業務行っている場所を訪問したことがなく、委託事業所の業務の実施状況について全く確認していなかった。**

（7） 掲示及び目録の備え付け

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] （居宅条例第261条、予防条例第247条）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条（第261条準用）、予防条例第263条（第247条準用））

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料、苦情処理の概要等）を掲示しなければなりません。

また、利用者の選択に資するため、事業所にその取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料（販売費用の額）その他必要事項が記載された目録等を備え付けなければなりません。

（8） 秘密保持等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第35条準用)、予防条例第249条(第32条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第35条準用)、予防条例第263条(第32条準用)）

ア 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏してはなりません。

イ 過去に従業者であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければなりません。

ウ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければなりません。

【ポイント】

ア 従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業者の雇用時等に誓約させるなどの措置を講じてください。

イ 利用者からは、個人情報使用同意書等を徴してください。

ウ 個人情報保護法の遵守について

介護保険事業者の個人情報保護法に関するガイドラインが厚生労働省から出されています。

詳細は、インターネットに掲載しています。

かながわ福祉情報コミュニティー → 介護情報サービスかながわ

http://www.rakuraku.or.jp/kaigo

→ 書式ライブラリー →5、国・県の通知 →個人情報の適切な取扱いについて

→「個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」

（9） 広告

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第36条準用)、予防条例第249条(第33条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第36条準用)、予防条例第263条(第33条準用)）

福祉用具貸与・特定福祉用具販売事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなってはなりません。

（10） 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第37条準用)、予防条例第249条(第34条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第37条準用)、予防条例第263条(第34条準用)）

居宅介護支援事業者による居宅サービス事業者の紹介が公正中立に行われるよう、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与することは禁じられています。

【ポイント】

このような行為は、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反とされています。

（１１）　苦情処理

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条、(第38条準用)、予防条例第249条(第35条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第38条準用)、予防条例第263条(第35条準用)）

提供した福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の**必要な措置**を講じなければなりません。

＜事業所が苦情を受けた場合＞

利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合は、苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録しなければなりません。

＜市町村に苦情があった場合＞

市町村から文書その他の物件の提出若しくは提示の求めがあった場合又は市町村の職員からの質問若しくは照会があった場合は、その調査に協力しなければなりません。また、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行わなければなりません。市町村からの求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を市町村に報告しなければなりません。

＜国保連に苦情があった場合＞

利用者からの苦情に関して国保連が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行わなければなりません。また、国保連から求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を国保連に報告しなければなりません。

【ポイント】

＜利用者からの苦情に対応するための必要な措置＞

「必要な措置」とは、苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを利用者又はその家族にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に記載するとともに、事業所に掲示すること等です。

→　Ｐ２４（７）掲示及び目録の備え付け

＜苦情に対するその後の措置＞

事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行わなければなりません。

（１２）　事故発生時の対応

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第40条準用)、予防条例第249条(第37条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第40条準用)、予防条例第263条(第37条準用)）

＜実際に事故が起きた場合＞

- 市町村、家族、居宅介護支援事業者へ連絡を行い、必要な措置を講じる必要があります。
- 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する必要があります。
- 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う必要があります。

＜事故になるのを未然に防ぐ＞

- 事故原因を解明し、再発防止のための対策を講じる必要があります。
- 事故に至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくと事故に結びつく可能性が高いものについて事前に情報を収集し、未然防止対策を講じる必要があります。

【ポイント】

ア　事故が起きた場合の連絡先・連絡方法について、事業所で定め、従業員に周知すること。
イ　少なくとも事業所が所在する市町村については、どのような事故が起きた場合に市町村に報告するかについて把握する。
ウ　事業所における損害賠償の方法（保険に加入している場合にはその内容）について把握すること。
エ　事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

具体的に想定されること

- **事故等について報告するための様式を整備する。**
- **従業者は、事故等の発生、又は発見ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い事故等について報告すること。**
- **事業所において、報告された事例を集計し、分析すること。**
- **事例の分析に当たっては、事故等の発生時の状況等を分析し、事故等の発生原因、結果等をとりまとめ、防止策を検討すること。**
- **報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。**
- **防止策を講じた後に、その効果について評価すること。**

→　事故の報告は、市町村に行うことになっています。事業所所在地の市町村、利用者の保険者である市町村に事故報告の範囲・方法について確認してください。

詳細は、インターネットに掲載しています。

介護情報サービスかながわ　http://www.rakuraku.or.jp/kaigo

→ライブラリ（書式/通知）　→１１安全衛生管理・事故関連　→事故報告書

【指導事例】

- **市町村への事故報告の範囲・方法を把握しておらず、事故報告をしていなかった。**

（参考）

日本福祉用具・生活支援用具協会（JASPA）　http://www.jaspa.gr.jp/accident/index.html
（消費者庁及び製品評価技術基盤機構から公表された福祉用具に関する製品事故を掲載）
医療・介護ベッド安全普及協議会　http://www.bed-anzen.org/
（医療・介護ベッド安全点検チェック表や事故再発防止に係るチラシを掲載）

（１３）　会計の区分

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第41条準用)、予防条例第249条(第38条準用)）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第41条準用)、予防条例第263条(第38条準用)）

福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければなりません。

★具体的な会計処理等の方法について

→「介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発第18号）」参照。

（１４）　記録の整備

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第262条、予防条例第248条）
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第275条、予防条例第262条）

○福祉用具貸与

利用者に対する福祉用具貸与の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日（契約終了、契約解除及び施設への入所等により利用者へのサービスが終了した日）から５年間保存しなければなりません。

① 福祉用具貸与計画
② 提供した個々の指定福祉用具貸与に関する記録
③ 福祉用具の保管又は消毒を委託業者に行わせる場合、業務の実施状況の記録、委託業者へ改善指示を行った際の確認の記録
④ 居宅条例第２６３条（第２７条準用）に規定する市町村への通知［Ｐ１７（６）利用者に関する市町村への通知］に係る記録
⑤ 提供した福祉用具貸与サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
⑥ 提供した福祉用具貸与サービスに関する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

【ポイント】

提供した個々のサービスの内容等の記録として、次の書類を整備しておきましょう。

１　重要事項説明書
２　契約書
３　福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画
４　居宅サービス計画
５　業務日誌
６　個人記録
７　請求書・領収書の控え
８　苦情の記録
９　事故記録

○特定福祉用具販売

利用者に対する特定福祉用具販売の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければなりません。

①　特定福祉用具販売計画
②　提供した具体的なサービスの内容等の記録
③　居宅条例第２７６条（第２７条準用）に規定する市町村への通知［Ｐ１７（６）利用者に関する市町村への通知］に係る記録
④　提供した特定福祉用具販売サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
⑤　提供した特定福祉用具販売サービスに関する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

Ⅵ　介護報酬請求上の注意点について

（1）　要介護１の者等に係る福祉用具貸与費

［福祉用具貸与］（老企３６第2-９（２））
［介護予防福祉用具貸与］（平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号第二11の(2)）

①　算定の可否の判断基準

要支援、要介護１の利用者に対する「車いす」「車いす付属品」「特殊寝台」「特殊寝台付属品」「床ずれ防止用具」「体位変換器」「認知症老人徘徊感知機器」「移動用リフト」及び「自動排泄処理装置」（以下「対象外種目」という。）の貸与に関しては、原則として算定できません。また、「自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引するものを除く）」は要介護１の利用者に加え、要介護２・３の利用者に対しても、原則として算定できません。

しかしながら、厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成２４年厚生労働省告示第９５号）の第２５号のイで定める状態像に該当する者（※）については、軽度者（要支援、要介護１の利用者（自動排泄処理装置については、要支援、要介護１・２・３の利用者）を指します。）であっても、その状態像に応じて利用が想定される対象外種目について指定福祉用具貸与費の算定が可能であり、その判断については、次のとおりとされています。

＜算定可否の判断基準＞ （※）厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成２４年厚生労働省告示第９５号）の第２５号のイで定める状態像に該当する者とその判断基準についての詳細はＰ３０を参照		
ア	原則として「要介護認定等基準時間の推計の方法」（平成十一年厚生省告示第九十一号）別表第一の調査票のうち基本調査の直近の結果（以下単に「基本調査の結果」という。）を用い、その要否を判断するものとする。	
イ	ただし、アの（２）「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及びオの（三）「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」については、該当する基本調査結果がないため、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか軽度者の状態像について適切な助言が可能な者が参加するサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより指定居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者が判断することとなる。なお、この判断の見直しについては、居宅サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度（必要に応じて随時）で行うこととする。	
ウ	また、アにかかわらず、次のⅰ）から ⅲ）までのいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されている場合にあっては、これらについて、市町村が書面等確実な方法により確認することにより、その要否を判断することができる。この場合において、当該医師の医学的な所見については、主治医意見書による確認のほか、医師の診断書又は担当の介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認する方法でも差し支えない。	
	ⅰ）	疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に第 95 号告示第 25 号のイに該当する者（例　パーキンソン病の治療薬によるＯＮ・ＯＦＦ現象）
	ⅱ）	疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第 95 号告示第 25 号のイに該当することが確実に見込まれる者（例　がん末期の急速な状態悪化）
	ⅲ）	疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から第 95 号告示第 25 号のイに該当すると判断できるもの（例　ぜんそくの発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、燕下障害による誤嚥性肺炎の回避）
	※注　括弧内の状態は、あくまでもⅰ）～ⅲ）の状態の者に該当する可能性のあるものを例示したにすぎない。また、逆に括弧内の状態以外の者であっても、ⅰ）～ⅲ）の状態であると判断される場合もありうる。	

② 基本調査結果による判断の方法

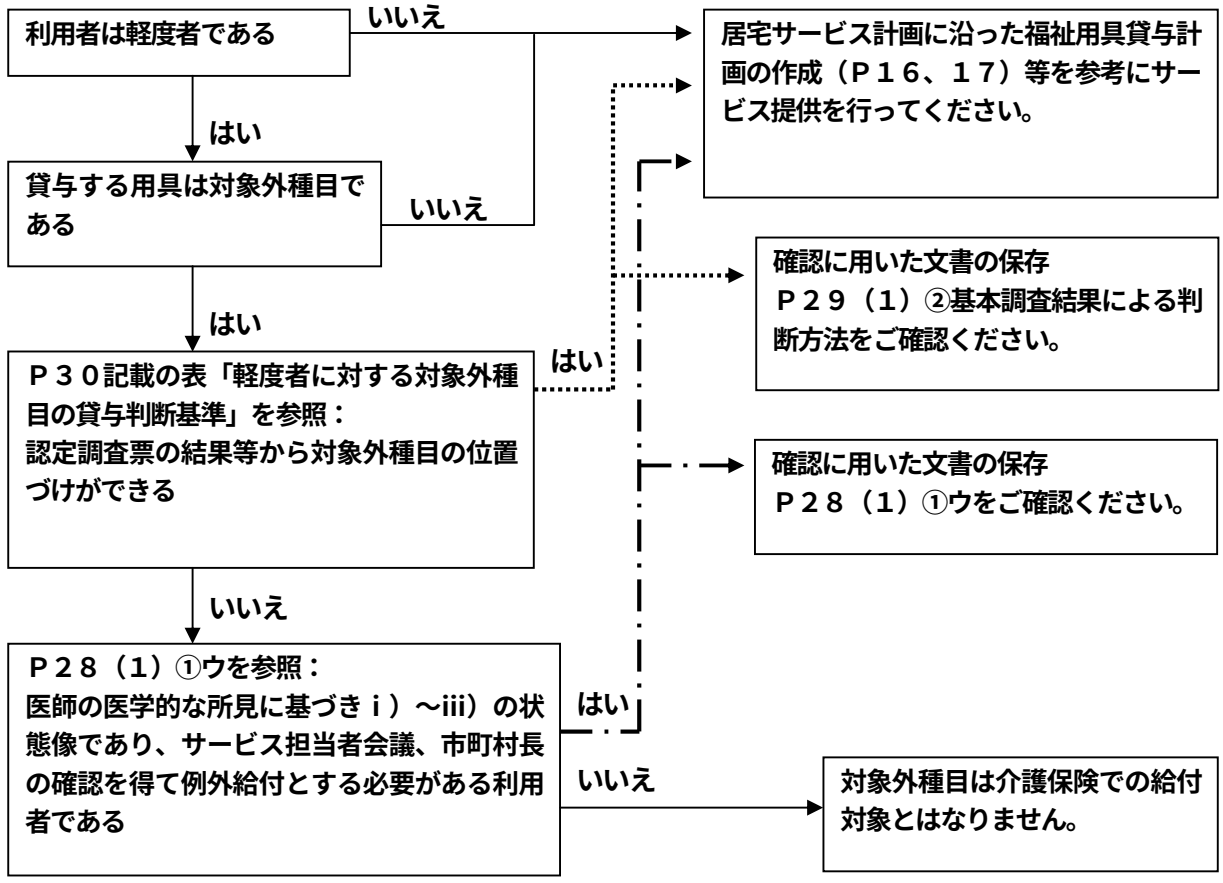
基本調査の結果の確認については、次に定める方法によることとされています。なお、当該確認に用いた文書等については、サービス記録と併せて保存しなければなりません。

＜基本調査結果の確認方法＞	
ア	当該軽度者の担当である指定居宅介護支援事業者から当該軽度者の「要介護認定等基準時間の推計の方法」別表第一の認定調査票について必要な部分（実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態像の確認が必要な部分）の写し（＝調査票の写し）の内容が確認できる文書を入手することによること。
イ	当該軽度者に担当の指定居宅介護支援事業者がいない場合にあっては、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手すること。

【指導事例】

- **軽度者に対する対象外種目などの貸与について、貸与可能であるか、認定調査票等で確認せずに貸与していた。**
- **軽度者に対する対象外種目などの貸与について、認定調査票についての必要な部分の写しを入手していなかった。**

【軽度者に対する福祉用具貸与費の算定可否の確認フローチャート】 [参考資料３]



軽度者に対する対象外種目の貸与判断基準

[参考資料４]

※　軽度者とは、要支援、要介護１の利用者です。自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く。）については要支援、要介護１・２・３の利用者が対象です。

※　軽度者に対象外種目を貸与できるかの判断は、基本的に認定調査票の基本調査部分で行います。

対象外種目	貸与条件	厚生労働大臣が定める者のイ		厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果	
				確認箇所	確認内容
ア 車いす及び 車いす付属品	(1)または（2）に該当	(1)	日常的に歩行が困難な者	1−7	「3．できない」に○がついているか
		(2)	日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	該当なし ⇨	主治医からの情報+サービス担当者会議（福祉用具専門相談員参加）により、ケアマネが判断。 → サービス担当者会議の内容を記録し、残しておくこと
イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	(1)または（2）に該当	(1)	日常的に起きあがりが困難な者	1−4	「3．できない」に○がついているか
		(2)	日常的に寝返りが困難な者	1−3	「3．できない」に○がついているか
ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器	右記に該当	日常的に寝返りが困難な者		1−3	「3．できない」に○がついているか
エ 認知症老人徘徊感知機器	AとBの両方が該当	A	意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者 （右記の3つのうち1つでも該当すれば可）	3−1	「2．ときどき伝達できる」 「3．ほとんど伝達できない」 「4．できない」のいずれかに○がついているか
				3−2から3−7	6個の質問のうち、いずれか「2．できない」に○がついているか
				3−8から4−15	17個の質問のうち、いずれか「2．ときどきある」または「3．ある」に○がついているか その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む
		B	移動において全介助を必要としない者	2−2	「1．介助されていない」または「2．見守り等」または「3．一部介助」に○がついているか
オ 移動用リフト （つり具の部分を除く）	(1)または（2）または（3）に該当	(1)	日常的に立ち上がりが困難な者	1−8	「3．できない」に○がついているか
		(2)	移乗が一部介助または全介助を必要とする者	2−1	「3．一部介助」または「4．全介助」に○がついているか
		(3)	生活環境において段差の解消が必要と認められる者	該当なし ⇨	主治医からの情報+サービス担当者会議（福祉用具専門相談員参加）により、ケアマネが判断。 → サービス担当者会議の内容を記録し、残しておくこと
カ 自動排泄処理装置	(1)及び（2）に該当	(1)	排便が全介助を必要とする者	2−6	「4．全介助」に○がついているか
		(2)	移乗が全介助を必要とする者	2−1	「4．全介助」に○がついているか

（2） 特別地域における加算

［福祉用具貸与］（厚告19-11注1）（老企36第2－9⑴③） ［介護予防福祉用具貸与］（厚労告127-11注1）

○ 特別地域加算の対象地域（※１）に所在する場合であって、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額を事業所の所在地に適用される１単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の１００分の１００に相当する額を限度として所定単位数に加算します。

○ 特別地域加算の対象地域（※１）に所在する事業所が、複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、保険給付対象となる福祉用具の貸与に要する費用の１００％に相当する額を限度として加算できる。この場合において、交通費の額が１００％に相当する額に満たないときは、交通費を合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

神奈川県内での対象地域（※１）

山北町（三保、共和、清水）、清川村（宮ヶ瀬、煤ヶ谷）、相模原市緑区（鳥屋、青根、牧野）

（3） 中山間地域等における小規模事業所に対する加算

［福祉用具貸与］（厚告19-11注2）（老企36第2－9⑴④） ［介護予防福祉用具貸与］（厚労告127-11注2）

○ 特別地域加算対象地域を除く、中山間地域等（特定農山村法に基づく特定農山村地域等）（※１）に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準（※２）に適合する事業所の場合、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の３分の２に相当する額を事業所の所在地に適用される１単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の３分２に相当する額を限度として所定単位数に加算する。当該加算を算定する事業所は、その旨について利用者に事前に説明を行い、同意を得てサービスを行う必要があります。

○ 特別地域加算対象地域を除く、中山間地域等（特定農山村法に基づく特定農山村地域等）（※１）に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準（※２）に適合する事業所が複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の３分の２に相当する額を限度として、加算できるものとします。この場合において、交通費の３分の２に相当する額に満たないときは、合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

神奈川県内での対象地域（※１）

山北町（三保、共和、清水を除く）、湯河原町、清川村（宮ヶ瀬、煤ヶ谷を除く）、相模原市緑区（旧津久井町（鳥屋、青根を除く）、旧藤野町（牧野を除く））、南足柄市（旧北足柄村＝内山、矢倉沢）、
大井町（旧相和村＝赤田、高尾、柳、篠窪）、松田町（旧寄村、旧松田町＝松田町全域）

厚生労働大臣が定める施設基準（※２）

１月あたり平均実利用者数（＊）が１５人以下の福祉用具貸与事業所及び５人以下の介護予防福祉用具貸与事業所であること。

平均実利用者数：① 前年度（３月を除く）の１月当たりの平均実利用者数
② 前年度の実績が６月に満たない事業所については直近の３月における１月の平均利用者数を用いる。
③ 新たに事業を開始し、又は再開した事業者は、４月目以降に算定が可能となる。
④ ３月平均で計算する場合は、毎月ごとに記録し、３月平均で所定の人数を上回った場合は、直ちに当該加算の取り下げの申請をしなければならない。

（4） 中山間地域等居住者へのサービス提供に対する加算

［福祉用具貸与］（厚告19-11注3）（老企36第2－9⑴⑤）［介護予防福祉用具貸与］（厚労告127-11注3）

○ 中山間地域等（特定農山村法に基づく特定農山村地域等）（※１）に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて福祉用具貸与を行う場合は、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の３分の１に相当する額を事業所の所在地に適用される１単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の３分１に相当する額を限度として所定単位数に加算します。なお、加算を算定する利用者については、運営規程に定める「通常の事業の実施地域外の交通費」の支払を受けることはできません。

○ 中山間地域等（特定農山村法に基づく特定農山村地域等）（※１）に居住している利用者に対して、通常の事業に実施地域を越えて複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の３分の１に相当する額を限度として、加算できるものとします。この場合において、交通費の３分の１に相当する額に満たないときは、合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

神奈川県内での対象地域（※１）

山北町、湯河原町、清川村、相模原市緑区（旧津久井町、旧藤野町）、南足柄市（旧北足柄村＝内山、矢倉沢）、大井町（旧相和村＝赤田、高尾、柳、篠窪）、松田町（旧寄村、旧松田町＝松田町全域）

（5） 他のサービスとの関係

［福祉用具貸与］（厚告19-11注5）［介護予防福祉用具貸与］（厚労告127-11注3）

○ 利用者が特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間は、福祉用具貸与費は算定できません。
○ 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は、介護予防福祉用具貸与費は算定できません。

（6） 月の中途における契約・解約の取扱い ［福祉用具貸与］［介護予防福祉用具貸与］（H15.6.30 国Q＆A）

〈対象事由と起算日について〉

月額報酬対象サービス	月途中の事由		起算日※
福祉用具貸与 介護予防福祉用具貸与 （特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護における外部サービス利用型を含む）	開始	福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合（ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。）	開始日
	終了	福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合（ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。）	中止日

※終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となる。
（平成２４年３月２６日　厚生労働省老健局介護保険計画課事務連絡）

Q：月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について。
A：福祉用具貸与の介護報酬については、公定価格を設定せず、暦月単位の実勢価格としている。貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が 1 月に満たない場合については、当該開始月及び中止月は日割り計算を行う。ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。いずれの場合においても、居宅介護支援事業者における給付計算が適切になされるよう、その計算方法を運営規程に記載する必要がある。なお、介護給付明細書の記載方法について、福祉用具貸与を現に行った日数を記載することとなったことに留意する。

【ポイント】

月の中途における契約・解約の取扱い（計算方法等）について、運営規程に記載する必要があります。
介護給付費明細書においては、貸与を現に行った日数を記載してください。
月途中でサービス提供の開始及び中止を行なった場合の料金体系について、あらかじめ、利用者にわかりやすく説明を行い、同意を得るようにしてください。
重要事項説明書、運営規程及び契約書に記載されている料金体系に齟齬がないか確認してください。

（7） 複数の福祉用具を貸与する場合の運用について

［福祉用具貸与］［介護予防福祉用具貸与］（平成 27 年老振発第 0327 第 3 号）

○ **福祉用具の貸与価格について、複数の福祉用具を貸与する場合は、給付の効率化・適正化の観点から、予め都道府県等に減額の規定を届け出ることにより、通常の貸与価格から減額して貸与することが可能となりました。その運用方法については、下記のとおりとなります。**

１．複数の福祉用具を貸与する場合の考え方

複数の福祉用具を貸与する場合とは、同一の利用者に２つ以上の福祉用具を貸与する場合とする。そのため複数の捉え方については、例えば１つの契約により２つ以上の福祉用具を貸与する場合、契約数に関わらず２つ以上の福祉用具を貸与する場合等、指定福祉用具貸与事業者等が実情に応じて規定することとなる。

２．減額の対象となる福祉用具の範囲

減額の対象となる福祉用具の範囲は、指定福祉用具貸与事業者等が取り扱う福祉用具の一部又は全てを対象とすることができることとする。

例えば、主要な福祉用具である車いす及び特殊寝台と同時に貸与される可能性が高い以下の種目を減額の対象となる福祉用具として設定することなどが考えられる。

①車いす付属品、②特殊寝台付属品、③床ずれ防止用具、④手すり、⑤スロープ、⑥歩行器

３．減額する際の利用料の設定方法

指定福祉用具貸与事業者等は、既に届け出ている福祉用具の利用料（以下、「単品利用料」という。）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（以下、「減額利用料」という。）を設定することとする。また、１つの福祉用具には、同時に貸与する福祉用具の数に応じて複数の減額利用料を設定することも可能である。従って、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等は、予め事業所内のシステム等において１つの福祉用具に対して単品利用料と減額利用料を設定する必要がる。

なお、特定の福祉用具を複数組み合わせたもの、いわゆるセットを定めることは認めらないこととし、利用者の状態に応じて適切な福祉用具が選定できるよう、個々の福祉用具に減額利用料を設定することとする。

４．減額の規定の整備

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年３月 31 日厚生省令第 37 号）（以下、「指定基準」という。）等に規定するとおり運営規定等に単品利用料と減額利用料のいずれについても記載する必要がある。

指定基準等により、指定福祉用具貸与事業者等は利用料等の運営規定を定めることとされていることから、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等においては、減額利用料に関する規定を定め、各指定権者において規定する事業者の指定に関する要領等に則った手続きが必要となる。

５．減額利用料の算定等

月の途中において、本取り扱いが適用される場合、或いは適用されなくなる場合の算定方法は、「介護報酬に係るＱ＆Ａ（vol.２）」（平成１５年６月３０日事務連絡）でお示ししている「月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について」等の取り扱いに準じることとする。

６．利用者への説明

本運用を適用する場合、或いは適用されなくなる場合において変更契約等を行う際には、指定福祉用具貸与事業者等は契約書等においてその旨を記載し、利用者に対して利用料の変更に関する説明を行い、理解を得ること。

７．居宅介護支援事業所等への連絡

本取り扱いに関する運用を含め、指定福祉用具貸与事業者等が利用料を変更する際は、居宅介護支援事業所等において区分支給限度基準額管理を適切に行えるよう、その都度、関係事業所が必要な情報を共有すること。

８．その他留意事項

減額する福祉用具の利用料については、利用料のうち重複する経費として想定されるアセスメント、契約手続き、配送・納品及びモニタリング等に係る経費に相当する範囲において適切に設定いただくようご留意願いたい。

（8） 居宅介護福祉用具購入費支給限度額について　［特定福祉用具販売］［特定介護予防福祉用具販売］（厚告３４）

○ **年度における居宅介護福祉用具購入費支給限度基準額は１０万円です。**

（9）居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認められる場合

［特定福祉用具販売］［特定介護予防福祉用具販売］（介護保険法施行規則第７０条）

○ **毎年４月１日からの１２月間において、当該購入した特定福祉用具と同一の種目の特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具（当該購入した特定福祉用具と用途及び機能が著しく異なるものを除く）を既に購入しており、かつ居宅介護福祉用具購入費（介護予防福祉用具購入費）が支給されている場合は、居宅介護福祉用具購入費（介護予防福祉用具購入費）は支給できません。**

○ **ただし、既に購入した特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具が破損した場合、被保険者の介護の必要の程度が著しく高くなった場合その他の特別の事情がある場合であって、市町村が居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認める場合は、この限りではありません。**

福 祉 用 具 の 種 目

[参考資料５]

○福祉用具貸与

・厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目（厚告９３）
・介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて　（老企３４）

＊平成 27 年度介護報酬改定に伴う解釈通知における改正部分について、下線を引いて記載しています。

＜対象種目＞

貸与の対象となる用具は、車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助つえ、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト（つり具の部分を除く）、自動排泄処理装置の１３種目が指定されている。

１　車いす

自走用標準型車いす、普通型電動車いす、介助用標準型車いすに限る。

① 自走用標準型車いす
→日本工業規格（JIS）T９２０１－２００６のうち自走用標準形、自走用座位変換形及びパワーアシスト形に該当するもの及びこれに準ずるもの（前輪が大径車輪であり後輪がキャスタのものを含む）。また、自走用スポーツ形、自走用特殊形のうち日常生活の場面で使用することを目的とするものを含む。

② 普通型電動車いす
→日本工業規格（JIS）T９２０３－２０１０のうち自操用標準形、自操用ハンドル形、自操用座位変換形に該当するもの及びこれに準ずるもの。

③ 介助用標準型車いす
→日本工業規格（JIS）T９２０１－２００６のうち介助用標準形、介助用座位変換形、介助用パワーアシスト形に該当するもの及びこれに準ずるものをいう（前輪が中径車輪以上であり後輪がキャスタのものを含む）。また、日本工業規格（JIS）T９２０１－２００６のうち、介助用標準形に該当するもの及びこれに準ずるものをいう（前輪が中径車輪以上であり後輪がキャスタのものを含む）。

２　車いす付属品

クッション、電動補助装置等であって、車いすと「一体的に使用されるもの」に限る。

「一体的に使用されるもの」
→車いすの貸与に併せて貸与される付属品又は既に利用者が車いすを使用している場合に貸与される付属品

① クッション又はパッド
→車いすのシート又は背もたれに置いて使用することができる形状のもの

② 電動補助装置
→自走用標準型車いす又は介助用標準型車椅子に装着して用いる電動装置であって、電動装置の動力により、駆動力の全部又は一部を補助する機能を有するもの

③ テーブル
→車いすに装着して使用することができるもの

④ ブレーキ
→車いすの速度を制御する機能を有するもの又は車いすを固定する機能を有するもの

3　特殊寝台

「サイドレール」が取り付けてあるもの又は取り付けることが可能なものであって次に掲げる機能を有するものに限る。

1　背部又は脚部の傾斜角度が調整できる機能

2　床板の高さが無段階に調整できる機能

「サイドレール」

利用者の落下防止に資するものであり、取付けが簡易なもので、安全の確保に配慮されたもの

4　特殊寝台付属品

マットレス、サイドレール等であって、特殊寝台と「一体的に使用されるもの」に限る。

「一体的に使用されるもの」

→特殊寝台の貸与に併せて貸与される付属品又は既に利用者が特殊寝台を使用している場合に貸与される付属品

① サイドレール
→特殊寝台の側面に取り付けることにより、利用者の落下防止に資するものであり、取付けが簡易なもので、安全の確保に配慮されたもの

② マットレス
→特殊寝台の背部又は脚部の傾斜角度の調整を妨げないよう、折れ曲がり可能な柔軟性を有するもの

③ ベッド用手すり
→特殊寝台の側面に取付けが可能であり、起き上がり、立ち上がり、移乗等を行うことを容易にするもの

④ テーブル
→特殊寝台の上で使用することができるものであって、門型の脚を持つもの、特殊寝台の側面から差し入れることができるもの又はサイドレールに乗せて使用することができるもの

⑤ スライディングボード・スライディングマット
→滑らせて移乗・位置交換するための補助として用いられるものであり、滑りやすい素材又は滑りやすい構造であるもの

⑥ 介助用ベルト
→居宅要介護者等又はその介護を行う者の身体に巻き付けて使用するものであって、起き上がり、立ち上がり、移譲等を容易に介助することができるもの。
ただし、購入告示第三項第七号に掲げる「入浴介助用ベルト」は除かれる。

5　床ずれ防止用具

次のいずれかに該当するものに限る。

1 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気マット

2 水等によって減圧による体圧分散効果をもつ全身用のマット

① 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気パッドが装着された空気マットであって、体圧を分散することにより、圧迫部位への圧力を減ずることを目的としたもの

② 水、エア、ゲル、シリコン、ウレタン等からなる全身用のマットであり、体圧を分散することにより、圧迫部位への圧力を減ずることを目的として作られたもの

６　体位変換器

空気パッド等を身体の下に挿入することにより、居宅要介護者等の体位を容易に変換できる機能を有するものに限り、体位の保持のみを目的とするものを除く。

・空気パッド等を身体の下に挿入し、てこ、空気圧、その他の動力を用いることにより、仰臥位から側臥位又は座位への体位の変換を容易に行うことができるもの（起き上がり補助装置を含む）
・体位の保持のみを目的とするものは除く

７　手すり

取付けに際し工事を伴わないものに限る。
→ベッド用手すりは除く

① 居宅の床に置いて使用すること等により、転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの
② 便器又はポータブルトイレを囲んで据え置くことにより、座位保持、立ち上がり又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの

８　スロープ

段差解消のためのものであって、取付に際し工事を伴わないものに限る。

・段差解消のためのものであって、取付けに際し工事を伴わないもの
・個別の利用者のために改造したもの及び持ち運びが容易でないものを除く

９　歩行器

歩行が困難な者の歩行機能を補う機能を有し、移動時に体重を支える構造を有するものであって、次のいずれかに該当するものに限る。
１　車輪を有するものにあっては、「体の前及び左右を囲む「把手」等を有するもの」
２　四脚を有するものにあっては、上肢で保持して移動させることが可能なもの

「把手」
手で握る又は肘を載せるためのフレーム、ハンドグリップ類
「体の前及び左右を囲む把手等を有する」
・体の前及び体の左右の両方に有するもの
・ただし、体の前の把手等については、必ずしも手で握る又は肘を載せる機能有する必要はなく、左右の把手等を連結するためのフレーム類でも差し支えない。
・把手の長さについては、要介護者等の身体の状況により異なるものであり長さは問わない。

１０　歩行補助つえ

松葉づえ、カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチ、プラットホームクラッチ及び多点杖に限る。

１１　認知症老人徘徊感知機器

介護保険法第５条第２項に規定する認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの

・認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの（離床センサーを含む）

１２　移動用リフト（つり具の部分は除く）

床走行式、固定式又は据置式であり、かつ、身体をつり上げ又は体重を支える構造を有するものであって、その構造により、自力での移動が困難な者の移動を補助する機能を有するもの（取付けに住宅の改修を伴うものを除く）

① 床走行式
→つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げ、キャスタ等で床又は階段等を移動し、目的の場所に人を移動させるもの
② 固定式
→居室、浴室、浴槽等に固定設置し、その機器の可動範囲内で、つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げるもの又は持ち上げ、移動させるもの
③ 据置式
→床又は地面に置いて、その機器の可動範囲内で、つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げるもの又は持ち上げ移動させるもの（エレベータ及び階段昇降機は除く）

１３　自動排泄処理装置

尿又は便が自動的に吸引されるものであり、かつ、尿や便の経路となる部分を分割することが可能な構造を有するものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に使用できるもの。
交換可能部品（レシーバー、チューブ、タンク等のうち、尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に交換できるもの。）及び専用パッド、洗浄液等排泄の都度消費するもの並びに専用パンツ、専用シーツ等の関連製品は除かれる。

○特定福祉用具販売

・厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び
厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具販売の種目（厚告９４）
・介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて　（老企３４）

＜対象種目＞

販売の対象となる用具は、腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフトのつり具の部分の５種目が指定されている。

１　腰掛便座

次のいずれかに該当するものに限る。
①和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの（腰掛式に変換する場合に高さを補うものを含む）
②洋式便器の上に置いて高さを補うもの
③電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有するもの
④便器、バケツ等からなり、移動可能である便器（水洗機能を有する便器を含み、居室において利用可能であるものに限る。）ただし、設置に要する費用については介護保険の給付対象とはならない。

２　自動排泄処理装置の交換可能部品

自動排泄処理装置の交換可能部品（レシーバー、チューブ、タンク等）のうち尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に交換できるもの。
専用パッド、洗浄液等排泄の都度消費するもの及び専用パンツ、専用シーツ等の関連製品は除かれる。

３　入浴補助用具

座位の保持、浴槽への出入り等の入浴に際しての補助を目的とする用具であって次のいずれかに該当するものに限る。
①入浴用椅子　→　座面の高さが概ね３５センチメートル以上のもの又はリクライニング機能を有するもの
②浴槽用手すり　→　浴槽の縁を挟み込んで固定することができるもの
③浴槽内椅子　→　浴槽内に置いて利用することができるもの
④入浴台　→　浴槽の縁にかけて利用する台であって、浴槽への出入りを容易にすることができるもの
⑤浴室内すのこ　→　浴室内に置いて浴室の床の段差の解消を図ることができるもの
⑥浴槽内すのこ　→　浴槽の中に置いて浴槽の底面の高さを補うもの
⑦入浴用介助ベルト　→　居宅要介護者等の身体に直接巻き付けて使用するものであって、浴槽への出入り等を容易に介助することができるもの

４　簡易浴槽

「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」であって、取水又は排水のために工事を伴わないもの

「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」
硬質の材質であっても使用しないときに立て掛けること等により収納できるものを含むものであり、居室において必要があれば入浴が可能なもの

５　移動用リフトのつり具の部分

身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なもの

○複合的機能を有する福祉用具について

・介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて　（老企３４）

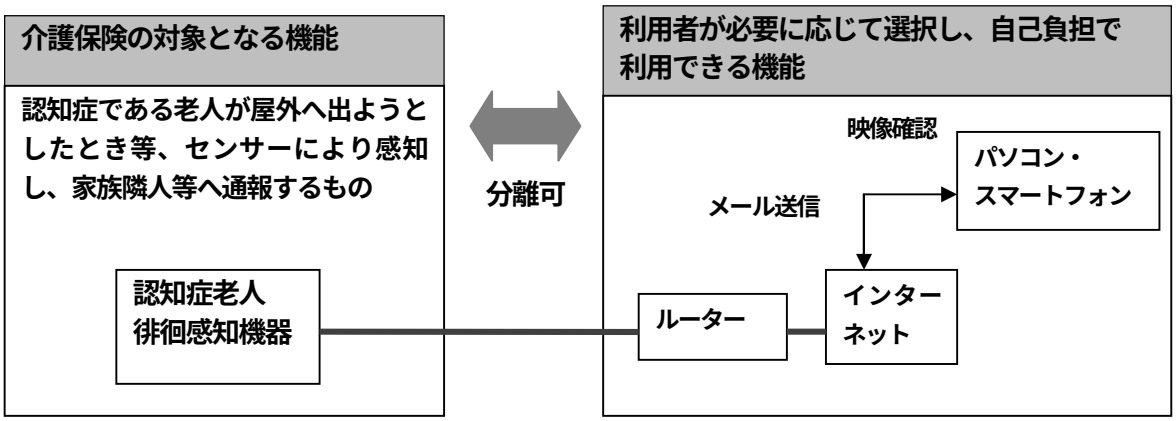
二つ以上の機能を有する福祉用具については、次のとおり取り扱うこととなっている。

①それぞれの機能を有する区分できる場合には、それぞれの機能に着目して部分ごとに一つの福祉用具として判断する。

②区分できない場合であって、購入告示に掲げる特定福祉用具の種目に該当する機能が含まれているときは、福祉用具全体を当該特定福祉用具として判断する。

③福祉用具貸与の種目及び測定福祉用具の種目に該当しない機能が含まれる場合は、法に基づく保険給付の対象外として取り扱う。
ただし、当該福祉用具の機能を高める外部との通信機能を有するもののうち、認知症老人徘徊感知機器において、当該福祉用具の種目に相当する部分と当該通信機能に相当する部分が区分できる場合には、当該福祉用具の種目に相当する部分に限り給付対象とする。

＜③の介護保険給付の対象となる機能の考え方＞



個人情報保護について

［参考資料６］

平成１７年４月から、個人情報保護法が施行され、介護保険事業者も個人情報保護法に沿って事業運営をしていかなければなりません。

具体的な取扱いのガイドラインは、厚生労働省が出しています。

※　「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」
⇒厚生労働省のホームページ
http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/kojin/

ポイント	具体的な内容等
①　利用目的の特定	・個人情報を取り扱うに当たり、利用目的を特定する。 ・特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えてはいけない。
②　適正な取得、利用目的の通知	・偽りその他の不正の手段により個人情報を取得してはならない。 ・あらかじめ利用目的を公表しておくか、個人情報取得後、速やかに利用目的を本人に通知又は公表する。 →公表方法（例：事業所内の掲示、インターネット掲載） 通知方法（例：契約の際に文書に交付するなど）
③　正確性の確保	・個人データを正確かつ最新の内容に保つ。
④　安全管理・従業員等の監督	・個人データの漏えい等の防止のための安全管理措置 →個人情報保護に関する規程の整備、情報システムの安全管理に関する規程の整備、事故発生時の報告連絡体制の整備、入退館管理の実施、機器の固定、個人データへのアクセス管理 ・従業者に対する適切な監督 ・個人データ取扱いを委託する場合は、委託先に対する監督
⑤　第三者への提供の制限	・あらかじめ本人の同意を得ないで、他の事業者など第三者に個別データを提供してはならない。
⑥　本人からの請求への対応	・本人から保有個人データの開示を求められたときには、当該データを開示しなくてはならない。 ・本人から保有個人データの訂正等を求められた場合に、それらの求めが適正であると認められるときには、訂正等を行わなくてはならない。
⑦　苦情の処理	・苦情などの申出があった場合の適切かつ迅速な処理 ・苦情受付窓口の設置、苦情処理体制の策定等の体制整備

※　上記の厚生労働省ガイドラインに詳細が記載されていますので、ご確認ください。

[参考資料７]

勤務形態一覧表の作成方法･常勤換算の算出方法

福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与の両サービスの指定を受けているのであれば、職員は両サービスを兼務していることになるので、勤務形態は常勤であればB、非常勤であればDになります。

福祉用具貸与と特定福祉用具販売の両サービスの指定を受けているのであれば、勤務時間は両サービスを合わせた勤務時間を記載してくださ

勤務形態一覧表は4週分のものではなく、暦月（毎月1日から末日）分のものを作成します。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

（　27 年　6 月分）

サービス種類　（特定福祉用具販売･特定介護予防福祉用具販売　）

福祉用具貸与･介護予防福祉用具貸与

事業所番号（　1234567890　）

事業所名（　かながわ福祉用具センター　）

職　種	勤務形態	資格	氏　名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	○月の合計	常勤換算後の人数
				月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
管理者	B		横須賀　二郎	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4		88	―
福祉用具専門相談員	B	福祉用具専門相談員講習修了者	横須賀　二郎	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4		88	
福祉用具専門相談員	B	福祉用具専門相談員講習修了者	神奈川　太郎	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	休	8	8	8			8	8		168	1
福祉用具専門相談員	D	ヘルパー2級	横浜　花子	8		8					8		8					8		8					8		8					8			72	
福祉用具専門相談員	D	義肢装具士	川崎　さくら	6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6		132	
福祉用具専門相談員計																																		460	2.6

他の職務と兼務している場合は職務ごとの勤務時間を記載してください。

勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間で記載します。時間外の勤務については除いてください。

勤務形態　A　常勤専従　　B常勤兼務　　C非常勤専従　　D非常勤兼務

計算はすべて小数点第2位を切り捨て

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務日数、勤務時間　　5 日 (a)　　週 40 時間 (b)

常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間　　8 時間 (c)

○月の常勤職員が通常勤務すべき日数　　22.0 日 (d)

常勤職員の休暇等については、1月を超える休暇等を除き、常勤換算の計算上、勤務したものとみなすことができます。その場合、勤務形態一覧表には「休」と記載してください。非常勤職員の休暇は勤務したものとしては認められません。

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合　当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法　(a) ×4＋ (月の日数-28) × (a) ÷7

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数　　(c) × (d)　　176 時間 (e)

常勤の勤務すべき時間数が事業所で複数設定されることは想定されません。

常勤換算　常勤専従職員（予防との兼務は専従とみなす）の人数＋（非常勤職員等の勤務時間数合計÷常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e)）

常勤職員は、他の職務を兼務していないのであれば、合計時間数に係わらず常勤換算は1となります。常勤職員が他の職務を兼務している場合、非常勤職員の場合、月途中に採用、又は、退職の場合は、「それらの人の勤務合計時間÷常勤職員の勤務すべき時間数」で常勤換算数を算出します。
ただし、非常勤職員が勤務時間数として算入することができるのは常勤職員の勤務すべき時間数までとなります。

(88＋72＋132) ÷176=1.6
1＋1.6＝2.6
※小数点第2位切り捨て
（管理者としての勤務時間84時間は含まれていません。）

※送信票は不要です。

神奈川県 **介護保険課　行き**	**ＦＡＸ　０４５－２１０－８８６６**

平成２７年度指定介護保険事業者新規セミナー質問用紙

事業所番号	1	4								
事業所名										
担当者名										
連絡先 (TEL/FAX)	TEL:			ー			ー			
	FAX:			ー			ー			

質問の 対象サービス (該当に○)	居宅介護支援　・　訪問介護　・　訪問入浴介護　・　訪問看護　・　通所介護 通所リハビリテーション　・　福祉用具貸与　・　特定福祉用具販売
	その他

【質問内容】(新規セミナー受講日:　　年　　月　　日)